



S.A.S Quadra 05 Lote 03 Bloco "J" - Edifício CFC - Setor de Autarquias Sul Cep: 70070-920 Brasília-DF
Telefone/Fax: (61) 3314-9600 Site: <http://www.cfc.org.br> E-mail: cfc@cfc.org.br

RESOLUÇÃO CFC Nº 1.364/2011

Dispõe sobre a Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE Eletrônica – e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO que os documentos elaborados pelos profissionais da Contabilidade devem zelar para que todas as informações com origem na Contabilidade sejam fornecidas adequadamente;

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

CONSIDERANDO que a prova de rendimentos a todo momento exigida para as mais diversas transações deve ter autenticidade garantida em 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.

RESOLVE:

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 poderá emitir a DECORE – documento contábil destinado a fazer prova de informações sobre a percepção de rendimentos, em favor de pessoas físicas, por meio do sítio do Conselho Regional de Contabilidade do registro originário ou do originário transferido ou do registro provisório ou do registro provisório



S.A.S Quadra 05 Lote 03 Bloco "J" - Edifício CFC - Setor de Autarquias Sul Cep: 70070-920 Brasília-DF
Telefone/Fax: (61) 3314-9600 Site: <http://www.cfc.org.br> E-mail: cfc@cfc.org.br

transferido, desde que ele e a organização contábil, da qual seja sócio e/ou proprietário e/ou responsável técnico com vínculo empregatício, não possuam débito de qualquer natureza perante o Conselho Regional de Contabilidade autorizador da emissão.

§ 2º É vedada a emissão de DECORE por profissionais da Contabilidade, com registro baixado ou suspenso, até o restabelecimento do registro, bem como aquele que tenha seu exercício profissional cassado.

(alterado pela Resolução CFC nº 1.403/12, aprovada em 27 de julho de 2012)

§ 3º A DECORE será emitida via internet, disponível no endereço eletrônico do CRC de cada unidade da federação.

(alterado pela Resolução CFC nº 1.403/12, aprovada em 27 de julho de 2012)

§ 4º A DECORE terá o prazo de validade de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

(alterado pela Resolução CFC nº 1.403/12, aprovada em 27 de julho de 2012)

§ 5º A DECORE deverá evidenciar o rendimento auferido e ter relação com o período a que se refere.

(instituído pela Resolução CFC nº 1.403/12, aprovada em 27 de julho de 2012)

Art. 2º A responsabilidade pela emissão e assinatura da DECORE é exclusiva do Contador ou Técnico em Contabilidade.

(alterado pela Resolução CFC nº 1.403/12, aprovada em 27 de julho de 2012)

§ 1º A Decore será emitida, mediante assinatura com certificação digital, em 1 (uma) via destinada ao beneficiário, ficando armazenado no Banco de Dados do CRC o documento emitido, à disposição para conferências futuras por parte da Fiscalização e para envio à Receita Federal do Brasil.

(alterado pela Resolução CFC nº 1.492/15, aprovada em 23 de outubro de 2015)

§ 2º A primeira via da DECORE será autenticada com a certidão de regularidade profissional.

(alterado pela Resolução CFC nº 1.403/12, aprovada em 27 de julho de 2012)

Art. 3º A DECORE deverá estar fundamentada somente nos registros do Livro Diário ou em documentos autênticos, definidos no Anexo II desta Resolução.

(alterado pela Resolução CFC nº 1.403/12, aprovada em 27 de julho de 2012)



S.A.S Quadra 05 Lote 03 Bloco "J" - Edifício CFC - Setor de Autarquias Sul Cep: 70070-920 Brasília-DF
Telefone/Fax: (61) 3314-9600 Site: <http://www.cfc.org.br> E-mail: cfc@cfc.org.br

Art. 4º A emissão da DECORE fica condicionada à realização do upload, efetuado eletronicamente, de toda documentação legal que serviu de lastro.

(alterado pela Resolução CFC nº 1.492/15, aprovada em 23 de outubro de 2015)

§ 1º O Conselho Regional de Contabilidade poderá realizar verificações referentes à documentação legal que serviu de lastro para a emissão da DECORE, inclusive daquelas canceladas, cabendo ao Setor de Fiscalização do Conselho Regional de Contabilidade fazer as verificações cabíveis quanto à sua correta aplicação.

(alterado pela Resolução CFC nº 1.492/15, aprovada em 23 de outubro de 2015)

§ 2º (Revogado)

(revogado pela Resolução CFC nº 1.492/15, aprovada em 23 de outubro de 2015)

§ 3º (Revogado)

(revogado pela Resolução CFC nº 1.492/15, aprovada em 23 de outubro de 2015)

§ 4º 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.

(alterado pela Resolução CFC nº 1.403/12, aprovada em 27 de julho de 2012)

Art. 5º O profissional da Contabilidade que descumprir as normas desta Resolução estará sujeito às penalidades previstas na legislação pertinente.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2012, revogando-se as disposições em contrário, em especial, a Resolução CFC n.º 872, de 23 de março de 2000.

Brasília, 25 de novembro de 2011.

Contador **JUAREZ DOMINGUES CARNEIRO**
Presidente



CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE

S.A.S Quadra 05 Lote 03 Bloco "J" - Edifício CFC - Setor de Autarquias Sul Cep: 70070-920 Brasília-DF
Telefone/Fax: (61) 3314-9600 Site: <http://www.cfc.org.br> E-mail: cfc@cfc.org.br

ANEXO I – RESOLUÇÃO CFC N.º 1.364/2011
(alterado pela Resolução CFC n.º 1.403/12, aprovada em 27 de julho de 2012)
DECLARAÇÃO COMPROBATÓRIA DE PERCEPÇÃO DE RENDIMENTOS – DECORE
(Resolução CFC n.º 1.364, de 25 de novembro de 2011)

01. BENEFICIÁRIO				
NOME				
CPF		C.I.		ORG. EXP.
END.				N.º
BAIRRO		CIDADE		UF
02. RENDIMENTOS COMPROVADOS				
NATUREZA		PERÍODO DE PERCEPÇÃO		
VALOR	R\$	()	
DOCUMENTAÇÃO BASE (ESPECIFICAR)				
03. FONTE PAGADORA				
NOME				
CNPJ/CPF		VINCULAÇÃO		
04. PROFISSIONAL DECLARANTE				
NOME				
CATEGORIA		REG. CRC		
ORG. CONTÁBIL		CAD.CRC		
05. DESTINATÁRIO				
END.				
Declaramos, para fins de direito perante o destinatário desta declaração e a quem interessar possa, sob as penas da lei, especialmente, das previsões do artigo 299 do Código Penal Brasileiro e, no inciso XIII do Artigo 24 do Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade – Resolução CFC n.º 1.370/11, 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 no art. 25 e 26 do Decreto-Lei n.º 9.295/46. Certidão n.º: UF/201X/900054171 Validade: Data da emissão + 90 dias/201X			
_____ -_____, _____ de _____ de _____				
Assinatura do Beneficiário			Assinatura do Profissional da Contabilidade	
Confirme a existência deste documento na página www.crcXX.org.br , mediante número de controle a seguir:				
CPF: 768.097.109-76			Controle: 6983.1489.8048.9753	

1ª via: Beneficiário – 2ª via: CRCXX



S.A.S Quadra 05 Lote 03 Bloco "J" - Edifício CFC - Setor de Autarquias Sul Cep: 70070-920 Brasília-DF
Telefone/Fax: (61) 3314-9600 Site: <http://www.cfc.org.br> E-mail: cfc@cfc.org.br

ANEXO II – RESOLUÇÃO CFC N.º 1.364/2011

RELAÇÃO RESTRITA DOS DOCUMENTOS QUE SERVEM PARA FUNDAMENTAÇÃO DA 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.

2. Distribuição de lucros:

- Escrituração no livro diário.

3. Honorários (profissionais liberais/autônomos):

- Escrituração no livro caixa e DARF do Imposto de Renda da Pessoa Física (carnê leão) com recolhimento feito no prazo regulamentar; ou
- Contrato de Prestação de Serviço e o Recibo de Pagamento de Autônomo - RPA, em cujo verso deverá possuir declaração do pagador atestando o pagamento do valor nele consignado, com as devidas retenções tributárias; ou
- Comprovante de pagamento de frete ou Conhecimento de Transporte Rodoviário quando o rendimento for proveniente desta atividade; ou
- Declaração do órgão de trânsito ou do sindicato da categoria especificando a média do faturamento mensal quando se tratar de atividade de transporte e correlato;
- GFIP com a comprovação de sua transmissão

4. Atividades rurais, extrativistas, etc.:

- Escrituração no livro-diário; ou
- Escrituração no livro caixa e DARF do Imposto de Renda da Pessoa Física (carnê leão) com recolhimento feito regularmente; ou
- Nota fiscal de venda de mercadorias provenientes das atividades rurais emitidas pelo produtor rural pessoa física;
- Nota fiscal de entrada emitida pela pessoa jurídica que recebe a 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 DAP emitida em nome do produtor Rural.



S.A.S Quadra 05 Lote 03 Bloco "J" - Edifício CFC - Setor de Autarquias Sul Cep: 70070-920 Brasília-DF
Telefone/Fax: (61) 3314-9600 Site: <http://www.cfc.org.br> E-mail: cfc@cfc.org.br

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 regularmente; ou
- Escrituração do livro ISSQN ou Nota Fiscal Avulsa do ISSQN e DARF do Imposto de Renda da Pessoa Física (carnê leão) com recolhimento feito regularmente.

6. Aluguéis ou arrendamentos diversos:

- Contrato de locação, comprovante da titularidade do bem e comprovante de recebimento da locação; ou
- Contrato de arrendamento, comprovante de titularidade do bem e comprovante de recebimento; ou
- Escrituração no livro caixa e DARF do Imposto de Renda da Pessoa Física (carnê leão) com recolhimento feito regularmente, se for o caso.

7. Rendimento de aplicações financeiras:

- Comprovante do rendimento bancário.
- Comprovante do crédito do rendimento emitido pela instituição financeira pagadora

8. Venda de bens imóveis ou móveis:

- Contrato de promessa de compra e venda; ou
- Escritura pública no Cartório de Registro de Imóveis.
- Certidão de Matrícula fornecida pelo Cartório de Registro de Imóveis

9. Vencimentos de funcionário público, aposentados, pensionistas e beneficiário de previdência privada:

- Documento da entidade pagadora.
- Comprovante de pagamento da aposentadoria ou benefício, emitido pela fonte pagadora, ou
- Extrato de pagamento do benefício, emitido pela fonte pagadora



S.A.S Quadra 05 Lote 03 Bloco "J" - Edifício CFC - Setor de Autarquias Sul Cep: 70070-920 Brasília-DF
Telefone/Fax: (61) 3314-9600 Site: <http://www.cfc.org.br> E-mail: cfc@cfc.org.br

10. Microempreendedor Individual:

- Escrituração no livro-diário; ou
- Escrituração no livro caixa; 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 PGMEI comprovando o pagamento do DAS.

11. Declaração de imposto de renda da pessoa física:

- Quando a DECORE referente ao exercício anterior for expedida, o profissional da Contabilidade poderá utilizar-se da Declaração de Imposto de Renda do ano correspondente, com o respectivo recibo de entrega a Receita Federal do Brasil.

12. Rendimentos com vínculo empregatício:

- Informação salarial fornecida pelos empregadores com base na folha de pagamento; ou
- CTPS com as devidas anotações salariais; ou
- GFIP com comprovação de sua transmissão.

13. Rendimentos auferidos no exterior:

- Escrituração no livro caixa e DARF do Imposto de Renda da Pessoa Física (carnê leão) com recolhimento feito regularmente, quando devido no Brasil.

14. Côngrua (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 regularmente, ata de nomeação e Guia de Previdência Social – GPS.

15. Juros sobre capital próprio:

- Escrituração no livro-diário.
- Documento emitido pela fonte pagadora; ou
- Comprovante de crédito em conta corrente.

16. Pensionista:

- Comprovante de recebimento e documento judicial ou previdenciário que comprove a concessão da pensão.



S.A.S Quadra 05 Lote 03 Bloco "J" - Edifício CFC - Setor de Autarquias Sul Cep: 70070-920 Brasília-DF
Telefone/Fax: (61) 3314-9600 Site: <http://www.cfc.org.br> E-mail: cfc@cfc.org.br

17. 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 regularmente.

18. Dividendos distribuídos, royalties:

- Documento emitido pela fonte pagadora ou comprovante de crédito em conta corrente.

19. Sobras líquidas distribuídas pelas cooperativas e/ou pagamentos a autônomos cooperados.

- Escrituração do livro-diário; ou
- Escrituração no livro caixa e DARF do Imposto de Renda da Pessoa Física (carnê leão) com recolhimento feito regularmente; ou
- Documento emitido pela cooperativa que comprove o rendimento e DARF do imposto de Renda da Pessoa Física (carnê leão) com recolhimento feito regularmente.

20. Bolsista

- Comprovante de recebimento da Entidade pagadora.

Notas:

Nota 1: O profissional deverá manter junto com a via da Decore cópia dos termos de abertura e de encerramento do **livro diário** assinados pelo sócio da empresa e pelo profissional da Contabilidade responsável e das páginas onde constam os lançamentos referentes aos rendimentos declarados na Decore (se referente ao ano corrente somente página do diário), devidamente escriturado de acordo com a ITG 2000 (R1).

Nota 2: O **livro-caixa** é escriturado de maneira contínua, de forma manual, mecânica ou eletrônica, com subdivisões numeradas em ordem sequencial, lavrados termos de abertura e encerramento assinados pelo beneficiário, 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 do bem imóvel - Certidão de Matrícula fornecida pelo Cartório de Registro de Imóveis (comprovação dos dados e da titularidade do imóvel); **Comprovante de titularidade do bem móvel** - Nota fiscal ou Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo – CRLV.



S.A.S Quadra 05 Lote 03 Bloco "J" - Edifício CFC - Setor de Autarquias Sul Cep: 70070-920 Brasília-DF
Telefone/Fax: (61) 3314-9600 Site: <http://www.cfc.org.br> E-mail: cfc@cfc.org.br

Nota 4: O profissional deverá manter junto com a via da Decore cópia dos termos de abertura e de encerramento do **livro diário auxiliar**, assinados pelo notário e pelo profissional da Contabilidade, das 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 o Provimento 34/2013 do CNJ e com a ITG 2000 (R1).

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, que é de R\$10,00 (dez reais). Quando a não incidência do IR for devida pela subtração das despesas dedutíveis, será exigida cópia do demonstrativo de apuração do IR. Código do recolhimento 0190.

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