



MANUAL DA DECORE

Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimento

CRCSC



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DE SANTA CATARINA

Introdução



É prática comum nas instituições financeiras, antes de liberar um financiamento para a compra de bens ou aprovar a concessão ou a alteração dos limites do cheque especial e do cartão de

crédito, exigir do cliente comprovante de rendimentos mensais que assegurem a quitação dos créditos. Para comprovar a capacidade de pagamento (rendimento), o empregado com carteira assinada apresenta o contracheque. Já quando se trata de profissionais autônomos ou de empresários o documento que cumpre esse papel é a Decore – Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos, também exigida no comércio em geral.

Criada pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) em 1993, a Decore passou por várias reformulações no decorrer dos anos até chegar ao modelo atual, previsto na Resolução nº 1364/11, alterada pela Resolução nº 1403/12.

Apesar de estar em vigor há mais de 20 anos, a Decore ainda gera algumas dúvidas entre os profissionais da Contabilidade, as instituições financeiras/comércio e os beneficiários (as pessoas em favor de quem o profissional da Contabilidade emite a Decore).

Por esse motivo, a vice-presidência de Fiscalização do Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina (CRCSC) tomou a iniciativa de reeditar esse material, no sentido de orientar e sanar possíveis dúvidas existentes em relação ao uso da Decore.



Fique por dentro

■ O que é a Decore?

A Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (Decore) é o documento contábil destinado a fazer prova de informação sobre a percepção de rendimentos em favor de pessoas físicas.

■ Quem pode emitir uma Decore?

Somente o profissional da Contabilidade que esteja em situação regular perante o CRC, inclusive no que se refere a débitos de qualquer natureza.

■ Como se dá a emissão da Decore?

Por meio da Internet, no endereço eletrônico do CRC do registro original do profissional.

■ Em quantas vias a Decore deverá ser emitida?

Em uma via. É aconselhável emití-la em duas vias, para colher a assinatura do beneficiário, manter em arquivo e anexar a documentação comprobatória para a prestação de contas ao CRC.

■ Por quanto tempo deverá ser mantido o arquivamento dos documentos comprobatórios da Decore?

A documentação comprobatória da Decore deve ser mantida em arquivo pelo período de cinco anos.

■ Como posso saber se a Decore é válida?

A validade é verificada por meio do endereço eletrônico do CRC, do registro do profissional, por meio do CPF e do Código de validação. É também obrigatória a assinatura do profissional da Contabilidade e do beneficiário na Decore.

■ Quais os documentos que podem fundamentar a emissão de uma Decore?

A Decore deverá estar fundamentada nos registros do Livro Diário, ou nos documentos definidos no anexo II da Resolução CFC nº 1364/11. Lembre-se que o profissional deverá estar de posse dos documentos comprobatórios no momento da emissão da Decore.

■ Quem pode se utilizar a Decore para comprovar renda?

Observados os requisitos legais, a Decore é um documento apto a comprovar a percepção de rendimentos de qualquer pessoa física. O profissional de contabilidade também poderá comprovar seus rendimentos com a emissão da Decore para si próprio.

■ Pode uma Decore ser emitida com base em informações exclusivamente salariais?

Sim. Mas somente para os empregados de clientes do profissional e com os documentos constantes do item 12 do anexo II da Resolução CFC nº 1364/11.

■ Pode ser feito o cancelamento de Decore emitida?

Não. Após ser emitida a Decore não pode ser cancelada ou alterada. O profissional, caso não a utilize, deverá preencher o “TERMO DE INUTILIZAÇÃO DA DECORE ELETRÔNICA”, Arquivar a Decore, o termo e os documentos que deram suporte à sua emissão, para fiscalização do CRC.

■ Quais as consequências jurídicas decorrentes da emissão da Decore sem base na documentação hábil e idônea e /ou com valores divergentes?

As consequências são de três ordens:

1) Conselho profissional (CRC) - O profissional da Contabilidade fica sujeito a sofrer sanções disciplinares (multa ou suspensão) e éticas (advertência reservada, censura reservada ou censura pública).

2) Civil - Tanto o profissional da Contabilidade como o beneficiário podem ser condenado em processo civil a reparar danos causados a terceiros, acrescidos das despesas decorrentes da propositura da ação judicial.

3) Penal – Tanto os profissionais da Contabilidade como o beneficiário ficam sujeitos às sanções penais decorrentes de crime como:

a) Estelionato (art. 171 do Código Penal Brasileiro) – pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa;

b) Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal Brasileiro) – pena: reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos e multa;

c) Crime contra a Ordem Tributária (art. 1º, inc. I e IV da Lei nº 8.137/90) – pena: reclusão de 2 (dois) a 5 (cinco) anos e multa.

Considera-se beneficiário a pessoa em favor de quem o profissional da Contabilidade emitiu a Decore.

■ Quais os cuidados que uma instituição financeira e demais pessoas jurídicas devem tomar ao solicitar uma Decore?

O solicitante de uma Decore poderá requerer os documentos que dão origem ao valor apontado (os mesmos que deverão estar arquivados com o profissional). Além disso, o solicitante também poderá consultar o CRC, para confirmar se o profissional da Contabilidade, que assina a Decore está em situação regular no exercício de sua profissão.

■ Quais as providências que o solicitante de uma Decore pode tomar ao constatar que a Decore foi emitida sem base em documentação hábil e idônea e/ou com valores divergentes?

As providências são de três ordens:

1) Formalizar uma denúncia perante o CRC do Estado em que está inscrito o profissional da Contabilidade;

2) Registrar um Boletim de Ocorrência perante a Delegacia de Polícia;

3) Ajuizar ação de reparação de danos, se for o caso.



Penalidades Previstas no Âmbito do Sistema CFC/CRCs

- **Decore sem base em documentação hábil e legal.**
Penalidade disciplinar de multa ou suspensão do exercício profissional, além da penalidade ética de advertência reservada, censura reservada ou censura pública.
- **Utilizar formulário fora do padrão do CFC nas Decores.**
Penalidade disciplinar de multa.
- **Deixar de manter arquivada a cópia da documentação comprobatória que serviu para fundamentar a emissão da Decore.**
Penalidade disciplinar de multa, além da penalidade ética de advertência reservada, censura reservada ou censura pública.
- **Decore com valores divergentes dos transcritos em documentos autênticos e/ou no Livro Diário.**
Penalidade disciplinar de multa ou suspensão do exercício profissional, além da penalidade ética de advertência reservada, censura reservada ou censura pública.
- **Emitir Decore sem Certidão de Regularidade.**
Penalidade disciplinar de multa, além da penalidade ética de advertência reservada, censura reservada ou censura pública.



ANEXO II – RESOLUÇÃO CFC N ° 1364/11 DOCUMENTOS QUE PODEM FUNDAMENTAR A EMISSÃO DA DECORE

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

Quando for proveniente de:

■ 1 Retirada de pró-labore:

- Escrituração no livro diário e GFIP, com comprovação de sua **transmissão**.

Obs.: Para prestação de contas deverão ser apresentados: o lançamento de pagamento, no período indicado na Decore, do referido pró-labore, e os termos de abertura e encerramento do livro Diário e a SEFIP.

■ 2 Distribuição de lucros:

- Escrituração no livro diário.

Obs.: Para prestação de contas deverão ser apresentados: o lançamento de pagamento, no período indicado na Decore, da referida distribuição de lucros, e os termos de abertura e encerramento do 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 regularmente.**

Obs.: Para prestação de contas deverão ser apresentados: os lançamentos (com receitas e despesas) do período indicado (ano) na Decore, os termos de abertura e encerramento do livro Caixa, e os DARFs recolhidos.

- **Contrato de Prestação de Serviço e o Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA), em cujo verso deverá constar declaração do pagador atestando a liquidação do valor nele consignado, com as devidas retenções tributárias.**

Obs.: Deverão ser apresentadas as guias recolhidas.

- **Recibo de frete ou Conhecimento de Transporte Rodoviário.**

■ 4 Atividades rurais, extrativistas, etc.:

- Escrituração no livro diário ou

Obs.: Para prestação de contas deverão ser apresentados: o lançamento de pagamento, no período indicado na Decore, e os termos de abertura e encerramento do livro Diário.

- **Escrituração no livro caixa e DARF do Imposto de Renda da Pessoa Física (carnê leão) com recolhimento feito regularmente, ou**

Obs.: Para prestação de contas deverão ser apresentados: os lançamentos (com receitas e despesas) do período (ano) indicado na Decore, e os termos de abertura e encerramento do livro Caixa e o DARF recolhido.

- **Nota de produtor.**

Obs.: Com a contranota.

- **Recibo e contrato de arrendamento.**
- **Recibo e contrato de armazenagem.**

■ 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.

Obs.: Para prestação de contas deverão ser apresentados: os lançamentos (com receitas e despesas) do período (ano) indicado na Decore, e os termos de abertura e encerramento do livro Caixa e o DARF recolhido.

- 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.

Obs.: Para prestação de contas deverão ser apresentados: o período informado na Decore, que deve corresponder à data de emissão da Nota Fiscal, e o DARF recolhido.

■ 6 Aluguéis ou arrendamentos diversos:

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

Obs.: Para prestação de contas deverão ser apresentados os lançamentos (com receitas e despesas) do período (ano) indicado na Decore, e os termos de abertura e encerramento do livro Caixa e o DARF recolhido.

■ 7 Rendimento de aplicações financeiras:

- Comprovante do rendimento bancário.

■ 8. Venda de bens imóveis e móveis:

- Contrato de promessa de compra e venda.
- Escritura pública no Cartório de Registro de Imóveis.

■ 9 Vencimentos de funcionário público, aposentados e pensionistas:

- Documento da entidade pagadora.

■ 10 Microempreendedor Individual:

- Escrituração no livro diário.

Obs.: Para prestação de contas deverão ser apresentados: o lançamento de pagamento, do período indicado na Decore, da referida distribuição de lucros e os termos de abertura e encerramento do livro Diário.

- Escrituração no livro caixa.

Obs.: Para prestação de contas deverão ser apresentados: os lançamentos (com receitas e despesas) do período (ano) indicado na Decore, e os termos de abertura e encerramento do livro Caixa.

- Cópias das notas fiscais emitidas.

Obs.: Para prestação de contas deverá ser apresentado o período informado na Decore, que deve corresponder à data de emissão da Nota Fiscal.

- Equivalente a um salário mínimo, com a cópia do recolhimento 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 comprovante da sua entrega à Receita Federal do Brasil.

Obs.: No momento da emissão da Decore, a declaração já deve ter sido enviada. Exemplo: Para declarar renda do exercício de 2012, a Decore deverá ser emitida após a entrega da DIRF exercício 2013.

- **12 Rendimentos com Vínculo Empregatício:**
 - Informação salarial fornecida pelos empregadores com base na folha de pagamento.
 - CTPS com as devidas anotações salariais.
 - 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.

CRCSC



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DE SANTA CATARINA

DIRETORIA CRCSC – BIÊNIO 2014/2015

Adilson Cordeiro
Presidente

Michele Patrícia Roncalio
Vice-Presidente de Administração e Finanças

Adilson Pagani Ramos
Vice-Presidente de Fiscalização

Rubia Albers Magalhães

Vice-Presidente de Registro

Raquel de Cássia S. Souto
Vice-Presidente de Controle Interno

Marcello Alexandre Seemann
Vice-Presidente de Desenv. Profissional

Adilson Bachtold

Vice-Presidente Câmara Técnica

José Mateus Hoffmann

Vice-Presidente Institucional e de Relação
com os Profissionais

Irineu Moreira

Representante dos Técnicos em
Contabilidade

CÂMARA DE REGISTRO

TITULARES

Rubia Albers Magalhães

Adilson Pagani Ramos

Ademir Vicente Coelho

Lindomar Antônio Fabro

Francisco de Borba

SUPLENTES

Emanuela de Melo

José Carlos Faveri

Hermeliano de Oliveira

Morgana Dirschnabel Lessak

Luiz Ricardo Espíndola

CÂMARA DE FISCALIZAÇÃO, ÉTICA E DISCIPLINA

TITULARES

Adilson Pagani Ramos

Rubia Albers Magalhães

John Carlos Zoschke

Raquel de Cássia S. Souto

Ademir Vicente Coelho

Hermeliano de Oliveira

Shirley Rosana Rego

Cassiano Bambinetti

José Mateus Hoffmann

SUPLENTES

Ademir Vicente Coelho

Emanuela de Melo

Solange Rejane Schroder

Sheila Assenheimer

Hermeliano de Oliveira

Jorge Luiz Dresch

Oswaldir Roque Wagner

Arlei Antonio Sete

Valdeci Sagaz

CÂMARA DE RECURSOS DE ÉTICA E DISCIPLINA

TITULARES

José Carlos Perão

Adilson Bachtold

Irineu Moreira

Francisco de Borba

SUPLENTES

Adriano de Souza Pereira

Ilário Bruch

Canísio Muller

Luiz Ricardo Espíndola

CÂMARA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

TITULARES

Marcello Alexandre Seemann
Elaine Guarnieri
José Carlos Perão
Lecir dos Passos Ghisi
Walmor Mafra

SUPLENTES

Zenor Cabral
Gil Nazareno Losso
Adriano de Souza Pereira
Humberto da Costa Dutra
Jaime Bonatto

CÂMARA DE CONTROLE INTERNO

TITULARES

Raquel de Cássia S. Souto
Lindomar Antônio Fabro
Édio Silveira
Shirley Rosana Rego
Lecir dos Passos Ghisi

SUPLENTES

Sheila Assenheimer
Morgana Dirschnabel Lessak
Jorge Luiz Dresch
Osvaldir Roque Wagner
Humberto da Costa Dutra

CÂMARA TÉCNICA

TITULARES

Adilson Bachtold
Roberto Aurélio Merlo
Walmor Mafra

SUPLENTES

Ilário Bruch
Débora Simoni Ramlow
Jaime Bonatto

CÂMARA INSTITUCIONAL E DE RELAÇÃO COM OS PROFISSIONAIS

TITULARES

José Mateus Hoffmann

SUPLENTES

Valdeci Sagaz

TAMBÉM INTEGRAM O PLENÁRIO

Vladimir Arthur Fey
Gelson Luiz Dal Ri

MACRODELEGACIAS

Blumenau: Silvio Terres; **Chapecó:** Reni Antônio Druzian; **Criciúma:** Ademir Dagostin; **Itajaí:** Dirceu Paulo do Nascimento; **Joaçaba:** Marcos Luiz Comini; **Joinville:** Hipócrates Fernandes; **Lages:** Genézio Zanoni; **São Miguel do Oeste:** Rudinei Almeida dos Santos.

DELEGACIAS

Araranguá: Laênio Mota Oliveira; **Balneário Camboriú:** Cláudio Márcio de Souza; **Brusque:** Anderson Habitzreuter; **Caçador:** Antônio José Schmitz; **Campos Novos:** Silvio Alexandre Zancanaro; **Canoinhas:** Soraia Cristina Bueno; **Concórdia:** Ari Adamy; **Curitibanos:** Ubaldo Furglieri Ribeiro; **Ibirama:** Leda Hohl; **Indaial:** Almir Malkowski; **Itapiranga:** Clemente Schnorrenberger; **Ituporanga:** Clezio Silveira Goulart; **Jaraguá do Sul:** Ivan Pilon Torres; **Laguna:** Ivo Perin; **Mafra:** Evelynne Carvalho Bendlin; **Maravilha:** Celso Camilo Broetto; **Orleans:** Woldemar Alexandre da Cruz; **Palhoça:** Marcos Cardoso Canto; **Palmitos:** Harlinton Arend; **Porto União:** Itacir João Delazari; **Rio do Sul:** Vilson Schulle; **São Bento do Sul:** Rudolf Jaensch; **São Joaquim:** Alceri Chiodeli; **São José:** Tadeu Pedro Vieira; **São José do Cedro:** Olmiro Wendpap; **São Lourenço do Oeste:** Ari Sutille Martini; **Tijucas:** Ronei Alinor Furtado; **Timbó:** Hans Paul Maas; **Tubarão:** Marcos Mangeronio de Freitas; **Videira:** Marcelo Colle; **Xanxerê:** Sedirlei Roseli G. Dagort.

REDAÇÃO/EDIÇÃO

Contador Odir da Silva Amado – Coordenador de Fiscalização (CRCSC-017668/O)

CRIAÇÃO E EDITORAÇÃO

Ana Cláudia N. Antunes

IMPRESSÃO

XXXXX

TIRAGEM

5.000 exemplares

NORMATIZAÇÃO

Danielly da Cunha (CRB-14/793)

Leandro Pinheiro (CRB-14/1340)

REVISÃO DE REDAÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA

Maria Terezinha Vieira

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA – CRCSC

Av. Osvaldo Rodrigues Cabral, 1900

Florianópolis – 88.015-710

Fone: (48) 3027-7000 – Fax (48) 3027-7008

Home Page: www.crcsc.org.br

@crcscoficial

www.facebook.com.br/crcsantacatarina

E-mail: crsc@crsc.org.br

Ouvidoria

0800-7033027

FICHA CATALOGRÁFICA

C755b Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina
Manual da Decore / Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina. –
Florianópolis : CRCSC, 2014.
12 p.

1. Declaração de Comprovação de Rendimentos. I. Título.

CDU – 657

Ficha Catalográfica elaborada pelo Bibliotecário Leandro Pinheiro – CRB-14/1340