

## **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.

### **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

## **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.

**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 (carne 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.

**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.