



CFC

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE



PASSO A PASSO PARA EMISSÃO DA **DECORE**

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE

ELABORAÇÃO
VICE-PRESIDENCIA DE FISCALIZAÇÃO, ÉTICA E DISCIPLINA

CORPO TÉCNICO RESPONSÁVEL:

COORDENADORA: CONTADORA FRANCIELE CARINI
ANALISTA TÉCNICO: CONTADOR JAILSON MATOS DA SILVA

DIAGRAMAÇÃO: DEPARTAMENTO DE MULTIMÍDIA – DEMIDIA
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO - CCOM

É permitida a reprodução desta publicação, em parte ou no todo, sem alteração do conteúdo, desde que citada a fonte e sem fins comerciais.

Conselho Federal de Contabilidade.

Cartilha de orientação com passo a passo para emissão de Decore

2. ed. – Brasília : CFC, 2021.

54 p. .:

1. Emissão. 2. Cadastro. 3. Fonte Pagadora. 4. Destinatário.
2. CDU 304:614

Sumário

| | |
|---|----|
| 1. Informações iniciais..... | 5 |
| 2. Requisitos mínimos de sistema..... | 6 |
| 3. Acesso ao sistema..... | 7 |
| 4. Emissão de Decore..... | 9 |
| 5. Cadastramento de beneficiário..... | 10 |
| 6. Cadastramento da fonte pagadora..... | 14 |
| 6.1 Como emitir Decore utilizando como referência o período: Campo “Datas”..... | 16 |
| 6.2 Como emitir Decore utilizando como referência o período: Campo “Mês(es)”..... | 18 |
| 7. Casos em que a Fonte Pagadora é o próprio beneficiário..... | 21 |
| 8. Cadastramento do destinatário..... | 21 |
| 8.1 Emissão de Decores para destinatários estrangeiros..... | 23 |
| 9. Profissional Declarante..... | 24 |
| 10. Visualização dos dados cadastrados..... | 25 |
| 11. Alteração de dados..... | 26 |
| 12. Confirmação de Decore..... | 29 |
| 13. Assinatura Eletrônica..... | 30 |
| 14. Impressão do documento..... | 39 |
| 15. Retificação da Decore..... | 45 |
| 16. Procedimento para realizar a recuperação de senha..... | 48 |
| 16.1 <i>Link</i> de acesso ao portal..... | 48 |
| 16.2 Recuperar senha de acesso..... | 49 |
| 17. Procedimento para realizar a alteração de senha..... | 50 |
| 17.1 Alterando a senha..... | 50 |
| 18. Dúvidas e Sugestões..... | 54 |

Orientações sobre a utilização do novo sistema para emissão de Decore

1. Informações iniciais

O novo sistema de emissão da Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (Decore) é de propriedade exclusiva do CFC e o acesso ao sistema será por meio de um *link* www.sistemas.cfc.org.br/login disponibilizado no sítio do CRC de origem, o qual permitirá o acesso ao novo portal do CFC, que é onde está disponível o novo sistema de Decore.

No novo sistema, o *login* é permitido com a inserção do CPF do profissional ou pelo certificado digital tipo e-cpf (A1 ou A3); já a senha provisória será encaminhada ao *e-mail* do profissional, após confirmação de seus dados cadastrais. A senha dos demais serviços *on-line* fica mantida.

Para a obtenção da senha provisória, é imprescindível que os dados cadastrais do profissional (nome completo, CPF e *e-mail*) estejam atualizados no CRC de origem; caso contrário, não será permitido o acesso ao novo sistema.

Caso o profissional não consiga confirmar seus dados, deverá entrar em contato com o Setor de Registro do CRC ao qual esteja vinculado para a atualização cadastral. Nesse caso, uma nova tentativa de acesso ao sistema poderá ser realizada somente após 24 horas da atualização dos dados no CRC.





Uma vez recebida a senha provisória de acesso, o sistema estará liberado para a emissão da Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (Decore).

2. Os Requisitos mínimos de sistema para utilizar o Certificado Digital são:

- *Windows* 7 SP2 ou superior.
- *Linux* (distribuições baseadas em Debian, RedHat e Slackware)
- *Mac* OS X 10.12+
- *e-CPF* A1 ou A3

2.1. Browsers suportados:

Atualmente os seguintes Browsers são suportados:

| | | | |
|---|---|---|---|
|  |  |  |  |
| Chrome Versão 44+ | Firefox Versão 50+ | IE9+ | Microsoft Edge Versão 42+ |
| Em Windows, Linux e Mac | Em Windows, Linux e Mac | Em Windows | Em Windows |

NOTA

*Windows XP e Vista: **não há suporte oficial, USE POR SUA PRÓPRIA CONTA E RISCO**, uma vez que estes sistemas estão **descontinuados** pela Microsoft. Para funcionamento, o sistema deve estar em sua versão mais atualizada possível.

3. Acesso ao sistema

O acesso ao portal do CFC é realizado por meio do *link* www.sistemas.cfc.org.br/login. Em seguida, deve-se preencher o *login* (CPF do profissional), e a senha a ser utilizada é a mesma enviada por *e-mail* (ou utilizada nos serviços do portal dos CRCs), que poderá ser alterada posteriormente.



Acesso ao Portal

Portal de Sistemas / CFC - CRC's

Login via assinatura eletrônica

Usuário

Senha

[Esqueceu sua senha?](#)

CPF do profissional da contabilidade


Senha provisória encaminhada por e-mail

Ao fazer o *login*, aparecerá a tela da Unidade de Trabalho, na qual o profissional terá que selecionar o seu CRC de origem e, em seguida, estará na tela Portal de Sistemas, onde estarão disponíveis os sistemas desenvolvidos pelo CFC.

Unidade de Trabalho

Selecione sua Unidade de Trabalho

Selecione sua Unidade de Trabalho:



Assim, o profissional deve clicar em cima da pasta referente ao sistema de Decore. Em seguida, aparecerá a tela para emissão da Decore.



4. Emissão de Decore

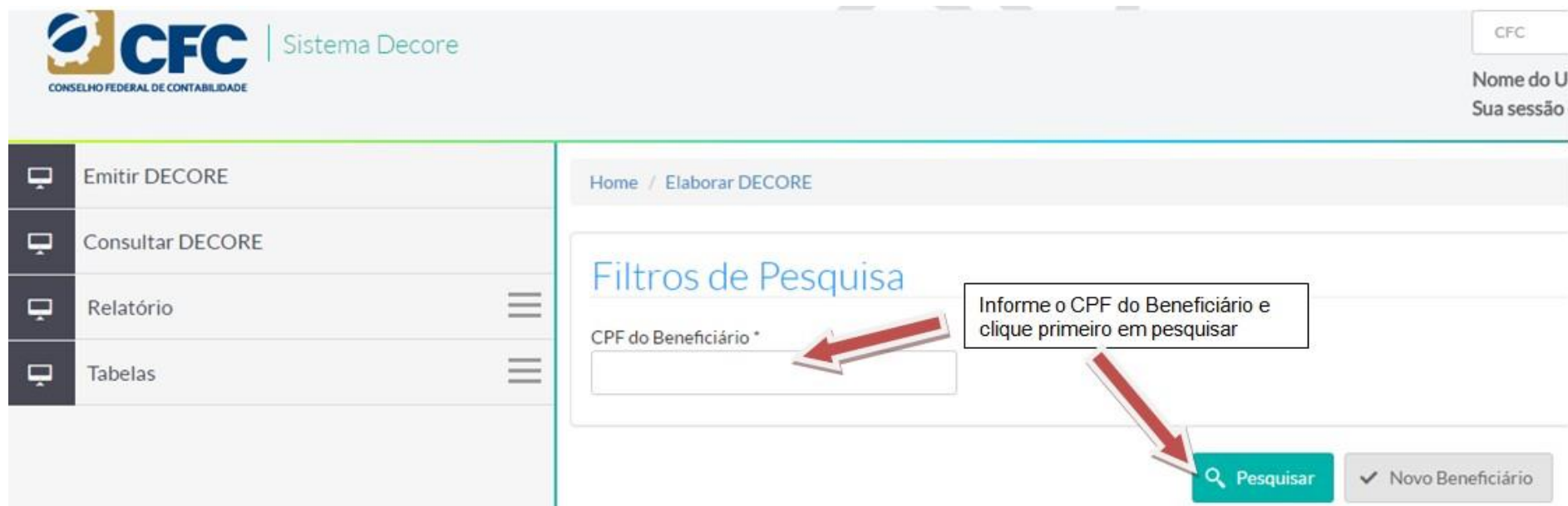
Para iniciar a emissão, o profissional deverá clicar em **Emitir Decore**. Em seguida, deverá cadastrar os dados do beneficiário, fonte pagadora e destinatário da Decore.



5. Cadastramento de beneficiário

Ao clicar em Emitir Decore, o sistema irá liberar um filtro de pesquisa, por meio do qual será possível incluir um novo beneficiário ou localizar um beneficiário da Decore que já esteja cadastrado no Sistema. ALERTA: cuidado ao cadastrar o número do CPF e o nome do beneficiário, pois devem ser os mesmos registrados na Receita Federal.

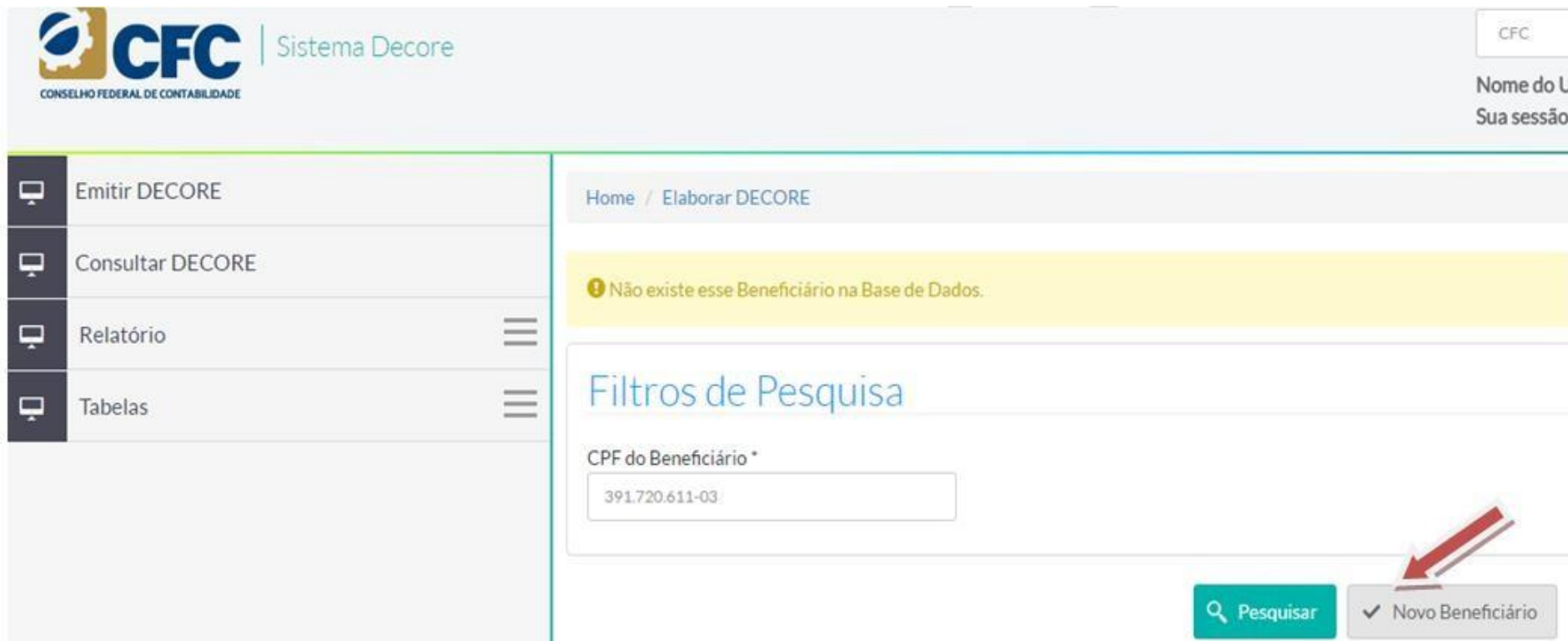
Se já cadastrado, digite o CPF, sem os sinais de ponto e, em seguida, clique em **Pesquisar**. Se não cadastrado, clicar no campo “**Novo Beneficiário**”.



The screenshot displays the CFC Sistema Decore interface. On the left is a navigation menu with options: Emitir DECORE, Consultar DECORE, Relatório, and Tabelas. The main content area shows a breadcrumb trail 'Home / Elaborar DECORE' and a section titled 'Filtros de Pesquisa'. Within this section, there is a text input field labeled 'CPF do Beneficiário *'. A red arrow points from a text box containing the instruction 'Informe o CPF do Beneficiário e clique primeiro em pesquisar' to this input field. Another red arrow points from the same text box to a green button labeled 'Pesquisar' with a magnifying glass icon. To the right of the 'Pesquisar' button is a grey button labeled 'Novo Beneficiário' with a checkmark icon. The top right corner of the interface shows the user's name 'Nome do U Sua sessão' and the CFC logo.

Em caso de não localização do beneficiário na base de dados do sistema, aparecerá a mensagem “Não existe esse Beneficiário na Base de Dados”.

Deve-se clicar em **Novo Beneficiário** para a inclusão. Incluir todos os dados referentes ao beneficiário e clicar em **Prosseguir**.



The screenshot displays the CFC Sistema Decore interface. On the left is a navigation menu with options: Emitir DECORE, Consultar DECORE, Relatório, and Tabelas. The main content area shows a breadcrumb trail 'Home / Elaborar DECORE' and a yellow error message: 'Não existe esse Beneficiário na Base de Dados.' Below this is a search filter section titled 'Filtros de Pesquisa' with a text input field for 'CPF do Beneficiário *' containing '391.720.611-03'. At the bottom right, there are two buttons: 'Pesquisar' (with a magnifying glass icon) and 'Novo Beneficiário' (with a checkmark icon). A red arrow points to the 'Novo Beneficiário' button.

Dados do Beneficiário

CPF do Beneficiário *

391.720.611-03

Nome *

Nacionalidade

Brasileira

Identidade*

Órgão Expedidor *

UF *

E-mail *

Endereço

CEP *

 Pesquisar

Endereço *


Número*

Complemento

Bairro *

UF *

Cidade *

 Prosseguir

Cancelar

5.1 Quando o CEP digitado não localiza a Cidade do beneficiário

Pode acontecer do campo “CEP” não reconhecer a Cidade do beneficiário no momento que ele clicar em pesquisar pelo CEP. Para resolver a situação o usuário, após digitar o CEP da cidade, **NÃO** deve clicar em “PESQUISAR”. O profissional deve preencher os campos até chegar em “UF”. Assim, escolher o Estado/UF do beneficiário. Após esse procedimento será possível selecionar a “CIDADE” prevista no CEP digitado anteriormente.

Dados do Beneficiário

CPF do Beneficiário *

391.720.611-03

Nome *

Nacionalidade

Brasileira

Identidade *

Órgão Expedidor *

UF *

E-mail *

NÃO CLIQUE! EM PESQUISAR



Endereço

CEP *

72.070.920

🔍 Pesquisar

Endereço *

Continue preenchendo o endereço até a UF

Número *

Complemento

Bairro *

UF *

DF

Cidade *

Brasília - DF


✓ Prosseguir

✗ Cancelar

6. Cadastramento da fonte pagadora

Após a realização do cadastro dos Dados do Beneficiário, deve-se clicar em Prosseguir. Em seguida, aparecerá a informação “Beneficiário cadastrado com sucesso”, e o sistema habilitará a rotina “cadastrar fonte pagadora”.

Clicar em **Cadastrar** – acrescentar o CNPJ e o nome da Fonte Pagadora.



Home / Elaborar DECORE

✓ Beneficiário incluído com sucesso!

Fonte Pagadora

| CPF/CNPJ | Nome | Ações |
|----------|------|---|
| | | <input checked="" type="checkbox"/> Cadastrar <input type="checkbox"/> Prosseguir <input type="checkbox"/> Cancelar |

O profissional poderá cadastrar Nova Fonte Pagadora ao clicar em Cadastrar. Dessa forma, pode **Prosseguir** para a próxima etapa ou **Cancelar** o cadastramento.

Uma vez cancelado, o profissional deverá refazer toda a rotina.



Home / Elaborar DECORE

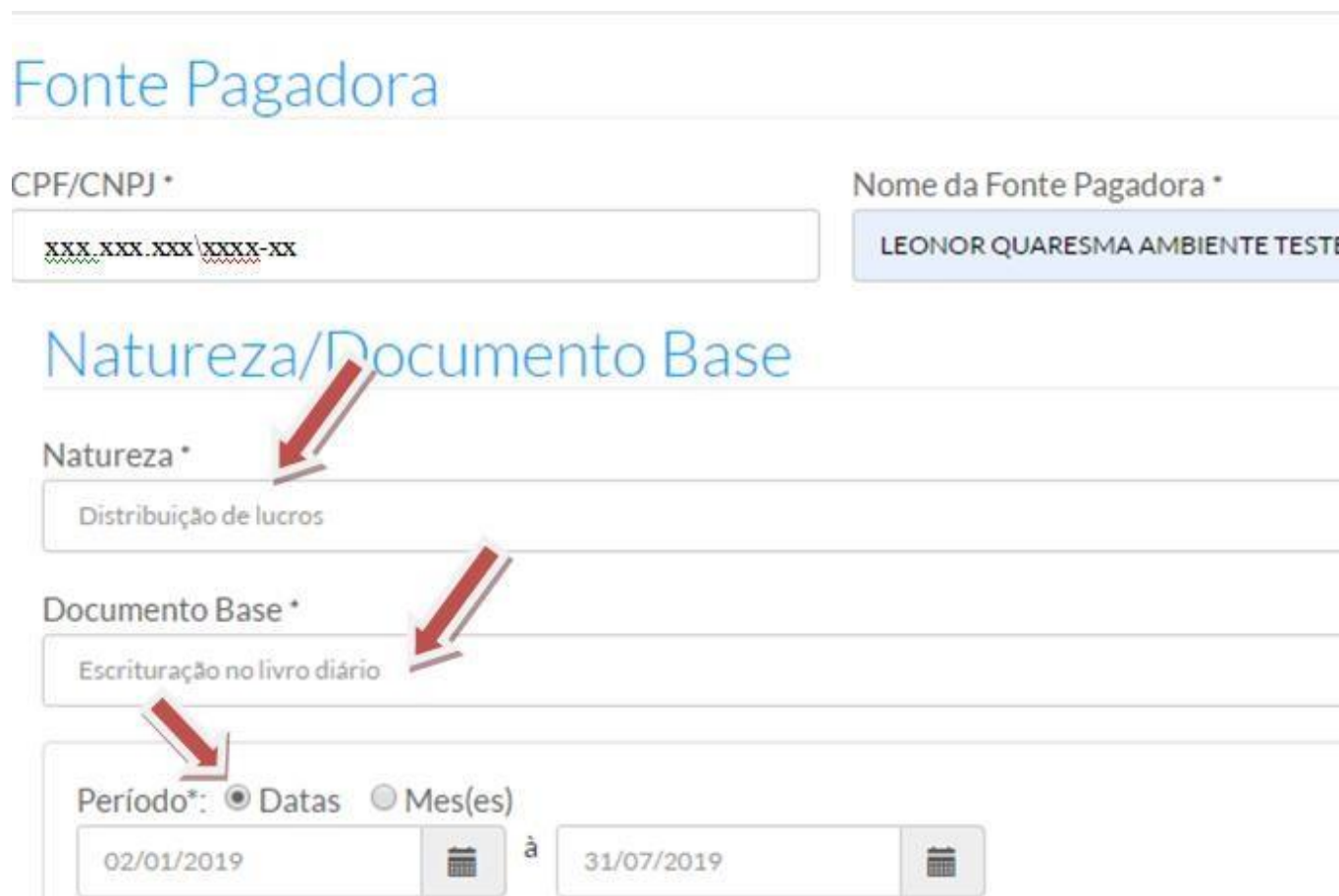
✓ Registro incluído com sucesso!

Fonte Pagadora

| CPF/CNPJ | Nome | Ações |
|--------------------|----------------------|--|
| 57.359.228/0001-90 | Empresa Decore Legal | Editar Excluir |

6.1 Como emitir Decore utilizando como referência o período: Campo “Datas”

O profissional deverá selecionar, primeiramente, a **Natureza** do rendimento, (exemplo: distribuição de lucro) escolher o documento de base legal (escrituração no livro diário) e marcar o período no campo “**datas**”.



Fonte Pagadora

CPF/CNPJ *
XXX.XXX.XXX/XXXX-XX

Nome da Fonte Pagadora *
LEONOR QUARESMA AMBIENTE TESTE

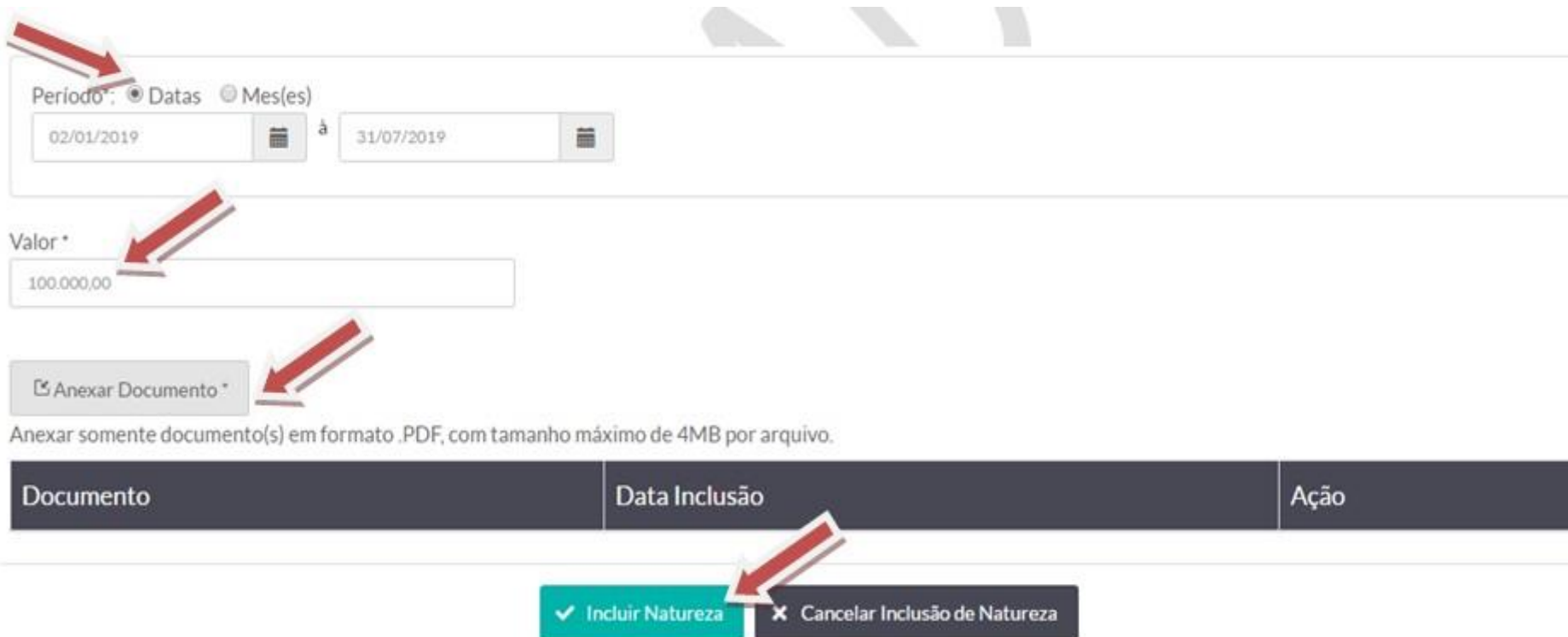
Natureza/Documento Base

Natureza *
Distribuição de lucros

Documento Base *
Escrituração no livro diário

Período*: Datas Mes(es)
02/01/2019 à 31/07/2019

Se a escolha for o campo “**datas**” para demonstrar o recebimento do rendimento referente ao período acumulado, ou seja, se escolher de 2/1/2019 a 31/7/2019, significa que o montante apresentado deverá corresponder a todo o período escolhido, devendo o valor ser somado pelo contador manualmente e digitado no campo de “Valor” (Ex: R\$100.000,00). Em seguida, Clicar no campo de “Anexar Documento” para buscar o documento de base legal no diretório do computador (*upload do documento* em PDF) referente ao período selecionado e, em seguida, clicar no campo **Incluir Natureza**.



Período: Datas Mes(es)

02/01/2019 a 31/07/2019

Valor *
100.000,00

Anexar Documento *

Anexar somente documento(s) em formato .PDF, com tamanho máximo de 4MB por arquivo.

| Documento | Data Inclusão | Ação |
|---|---------------|------|
| <input checked="" type="button" value="✓ Incluir Natureza"/> <input type="button" value="✗ Cancelar Inclusão de Natureza"/> | | |

6.2 Como emitir Decore utilizando como referência o período: Campo “Mês(es)”

1º PASSO: Após cadastrar a fonte pagadora, o profissional deverá clicar na **Natureza** do rendimento, selecionar o campo **Documento Base** e, em seguida, escolher o campo “**mês (es)**” para demonstrar o recebimento do rendimento referente ao período mensalmente. Digamos que o profissional necessite emitir a Decore referente aos meses de janeiro, fevereiro, março, abril, maio, junho e julho/2019. Neste caso, ele deverá selecionar o período no campo “**mês(es)**” escolher o ano e clicar no botão **Adicionar**. Em seguida, deverá colocar o valor do mês respectivo no campo “Valor” e fazer o *upload* no campo “anexar documento” (em PDF - arquivo de até **4 MB**. Esse procedimento deverá ser repetido para os outros meses, utilizando a mesma natureza do rendimento. Na tabela abaixo, foram informados os valores da distribuição do lucro para exemplificação:

| Distribuição de Lucros | janeiro | fevereiro | março | abril | maio | junho | julho | Total |
|------------------------|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| Sócio A | 20.000 | 15.000 | 10.000,00 | 15.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 20.000,00 | 100.000,00 |

Natureza/Documento Base

Natureza *
 Distribuição de lucros

Documento Base *
 Escrituração no livro diário

Período: Datas Mes(es)

Anos
 2019

Meses
 Janeiro
 Fevereiro
 Março
 Abril
 Maio

Adicionar

Para selecionar mais de um mês pressione "Ctrl" e os meses desejados.

| Mês/Ano | Ações |
|---------|---------|
| 01/2019 | Excluir |

Valor *
 20.000,00

Anexar Documento *

Anexar somente documento(s) em formato .PDF, com tamanho máximo de 4MB por arquivo.

2º PASSO: Para cada mês informado, é necessário realizar o procedimento de inclusão, repetir a natureza de rendimentos para os demais meses (como no exemplo abaixo) e anexar os respectivos documentos. Após finalizar os procedimentos de inclusão das naturezas, o profissional perceberá que todos os meses incluídos serão listados para a confirmação da fonte pagadora.

✓ Incluir Natureza
✗ Cancelar Inclusão de Natureza

| Natureza | Documento Base | Período | Valor | Ações |
|------------------------|------------------------------|---------|---------------|----------------------------------|
| Distribuição de lucros | Escrituração no livro diário | 01/2019 | R\$ 20.000,00 | Excluir - Editar |
| Distribuição de lucros | Escrituração no livro diário | 02/2019 | R\$ 15.000,00 | Excluir - Editar |
| Distribuição de lucros | Escrituração no livro diário | 03/2019 | R\$ 10.000,00 | Excluir - Editar |
| Distribuição de lucros | Escrituração no livro diário | 04/2019 | R\$ 15.000,00 | Excluir - Editar |
| Distribuição de lucros | Escrituração no livro diário | 05/2019 | R\$ 10.000,00 | Excluir - Editar |
| Distribuição de lucros | Escrituração no livro diário | 06/2019 | R\$ 10.000,00 | Excluir - Editar |
| Distribuição de lucros | Escrituração no livro diário | 07/2019 | R\$ 20.000,00 | Excluir - Editar |

✓ Confirmar Inclusão de Fonte Pagadora
✗ Cancelar

3º PASSO: Ao finalizar a inclusão das naturezas, abrirá o campo **“Confirmar Inclusão de Fonte Pagadora”**. Assim, ao terminar o processo de inclusão de **Fonte Pagadora**, será exibida a próxima tela para cadastro do destinatário.

✓ Registro incluído com sucesso!

Fonte Pagadora

| CPF/CNPJ | Nome | Ações |
|---------------------|-----------------------------------|--------------------|
| XXX.XXX.XXX/XXXX-XX | CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE | ✓ Editar ✖ Excluir |
| XXX.XXX.XXX/XXXX-XX | PARKSUL IMOBILIARIA | ✓ Editar ✖ Excluir |

✓ Cadastrar ✓ Prosseguir ✖ Excluir Todas ✖ Cancelar

Observações:

1. O Beneficiário da Decore pode ter mais de uma Fonte Pagadora e mais de uma natureza de rendimento, conforme a tela acima. Os procedimentos para emissão são os mesmos descritos anteriormente.
2. O sistema mantém gravada as fontes pagadoras do beneficiário. Numa próxima emissão, o profissional deverá observar se as fontes pagadoras permanecem as mesmas, caso contrário, deverá excluir a excedente e em seguida clicar no campo “Editar”, para acrescentar a natureza, o valor do rendimento e os documentos comprobatórios correspondentes àquela fonte pagadora.

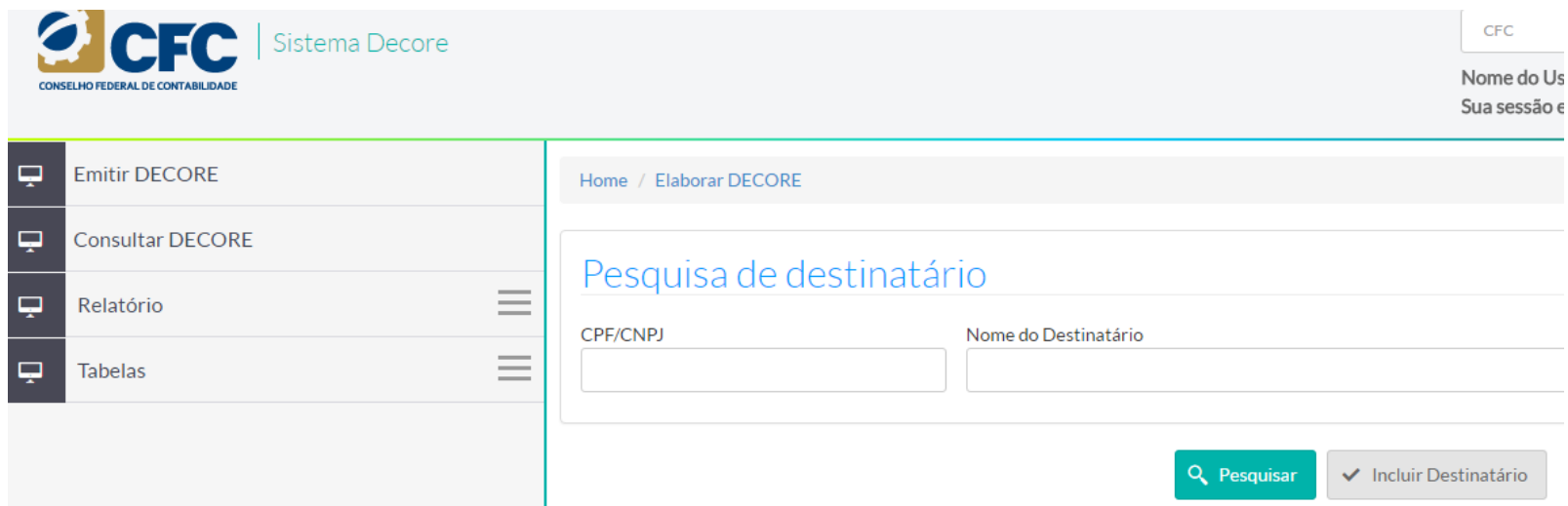
7. Casos em que a Fonte Pagadora é o próprio beneficiário

Existem casos de Emissão de Decore em que o Beneficiário poderá ser a própria Fonte Pagadora, principalmente quando a natureza do rendimento refere-se ao honorário de profissionais liberais/autônomos (advogado, dentista, corretor de imóveis, médico, etc.). Nesse caso, como existe uma grande quantidade de recebimentos de pessoas físicas, torna-se inviável a emissão da Decore, considerando todos os clientes como fonte pagadora. Porém, é necessário que o profissional tenha a garantia de que a Declaração do Imposto de Renda entregue à Receita Federal contemple as receitas usadas como fonte de rendimento para emissão da Decore.

8. Cadastramento do destinatário

Neste estágio, o sistema liberará um filtro de pesquisa, por meio do qual será possível pesquisar um Destinatário da Decore que já esteja cadastrado no Sistema.

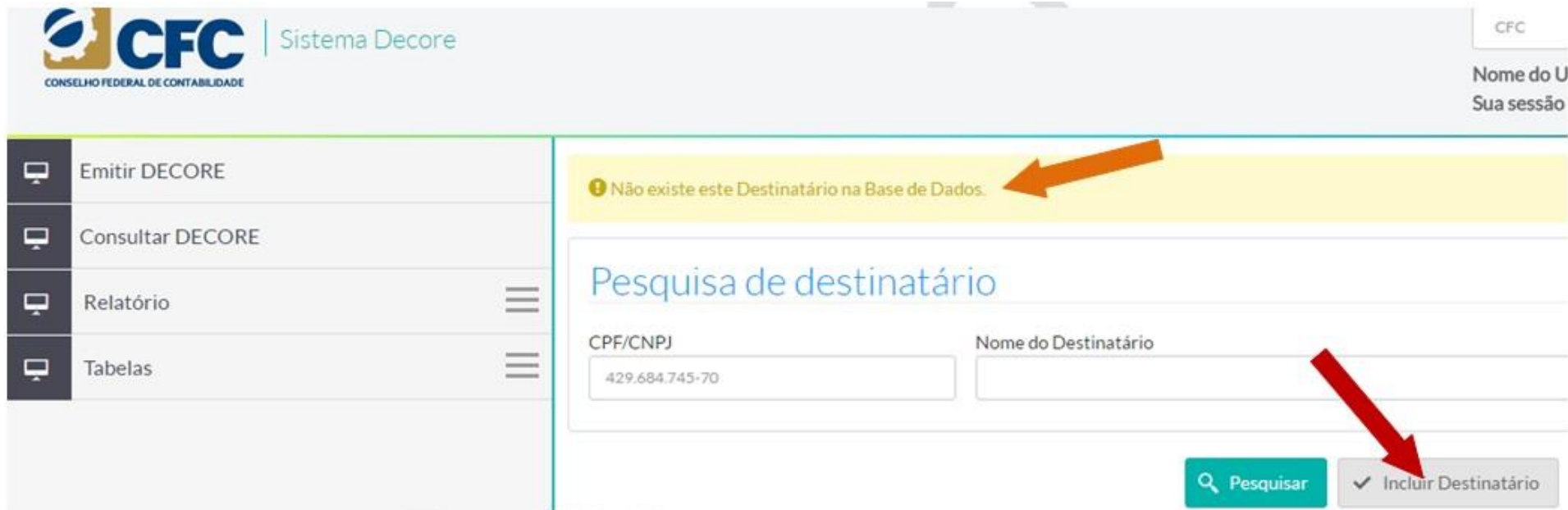
Realizar inicialmente a pesquisa, incluindo o CPF/CNPJ ou o Nome do Destinatário e clicar em **Pesquisar**.



The screenshot shows the CFC Sistema Decore interface. On the left is a navigation menu with options: Emitir DECORE, Consultar DECORE, Relatório, and Tabelas. The main content area is titled 'Pesquisa de destinatário' and contains two input fields: 'CPF/CNPJ' and 'Nome do Destinatário'. Below these fields are two buttons: 'Pesquisar' (with a magnifying glass icon) and 'Incluir Destinatário' (with a checkmark icon). The top right corner shows the user's name and session information.

Em caso de não localização do beneficiário na base de dados do sistema, aparecerá a mensagem Não existe este Destinatário na base de dados.

Clicar em **Incluir Destinatário** para inclusão.



CFC | Sistema Decore

CFC
Nome do U
Sua sessão

Emitir DECORE

Consultar DECORE

Relatório

Tabelas

ⓘ Não existe este Destinatário na Base de Dados.

Pesquisa de destinatário

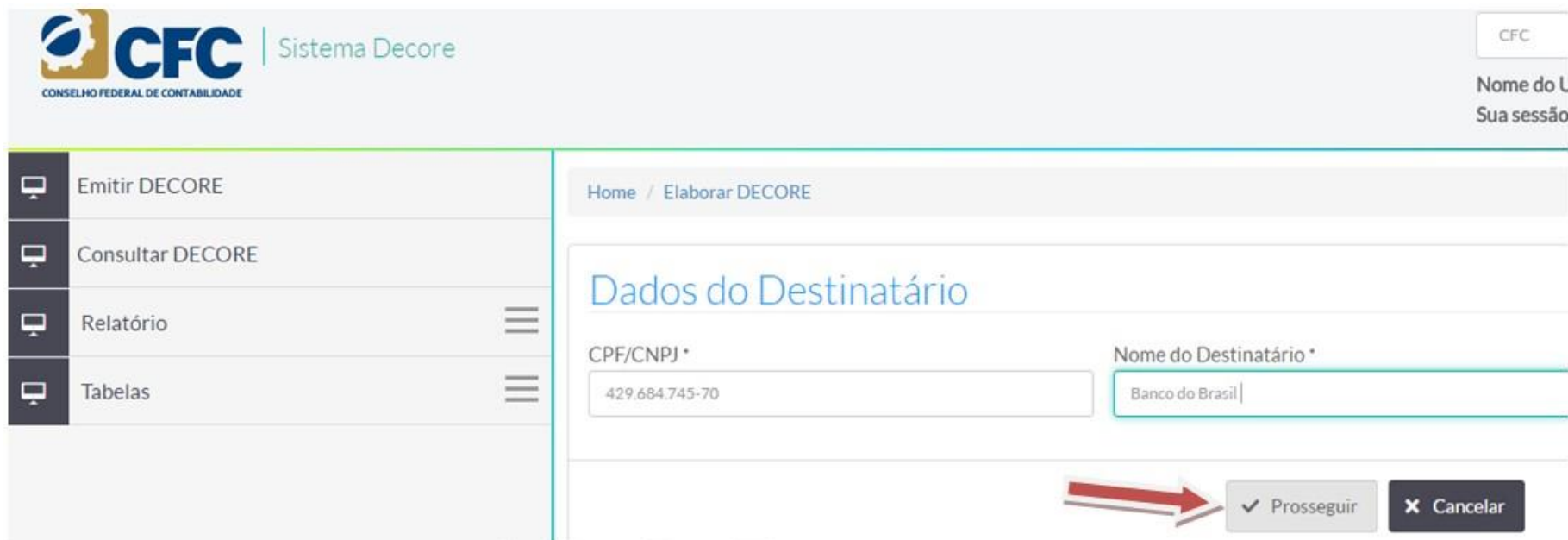
CPF/CNPJ
429.684.745-70

Nome do Destinatário

Pesquisar

✓ Incluir Destinatário

Incluir CPF/CNPJ e o Nome do Destinatário e clicar em **Prosseguir**.



CFC | Sistema Decore


Nome do U
Sua sessão

Home / Elaborar DECORE

Dados do Destinatário

CPF/CNPJ *

Nome do Destinatário *

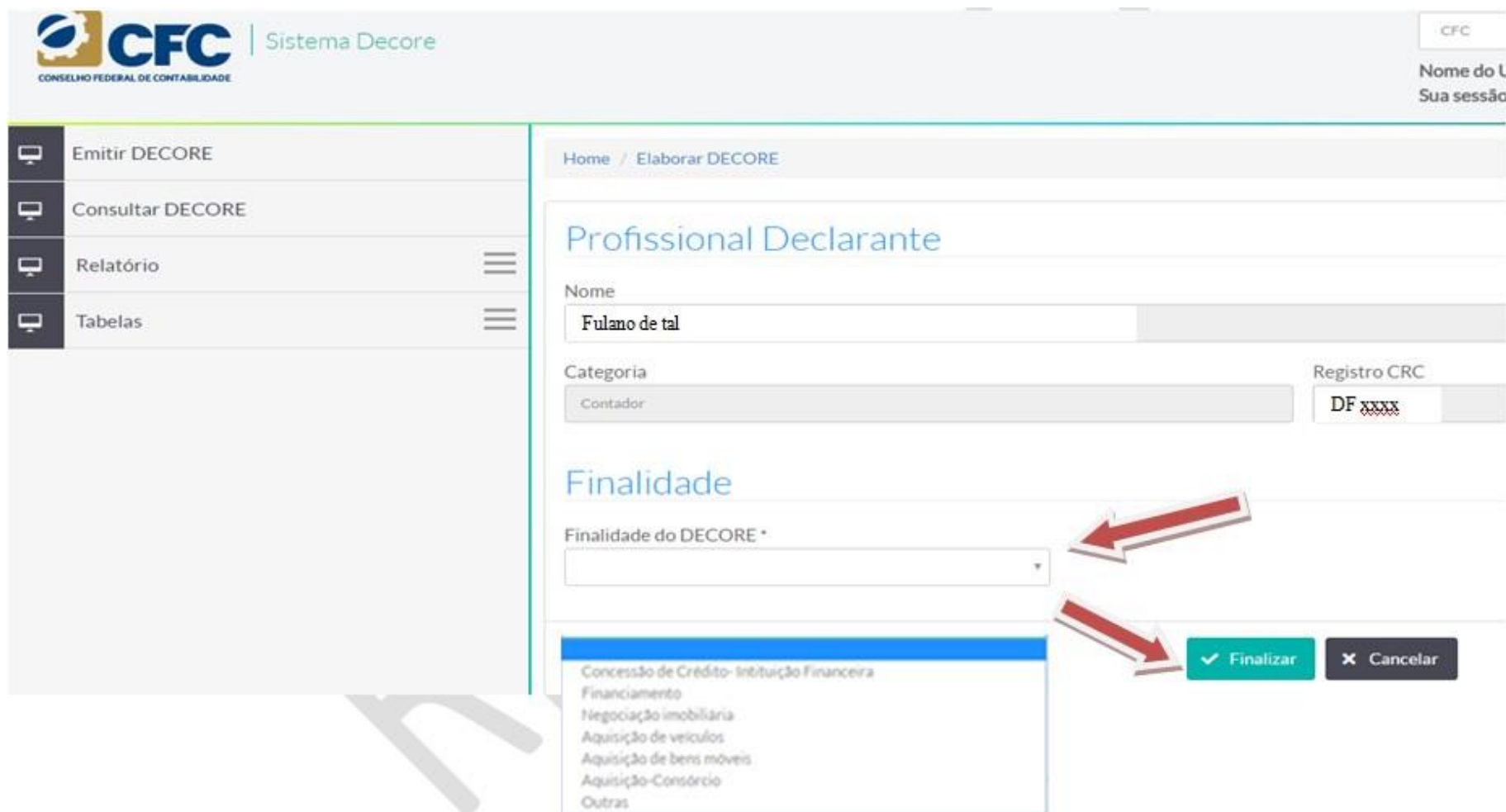


8.1 Emissão de Decores para destinatários estrangeiros

Existem casos cujo beneficiário necessita comprovar rendimentos para organismos internacionais (por exemplo, requerimento de visto ou operações com empresa estrangeira, entre outros) e estes não possuem CNPJ cadastrado no Brasil. Nestes casos, o profissional declarante deverá cadastrar o CNPJ da Embaixada no Brasil do país estrangeiro quando se tratar de requerimento de visto e, nos demais casos, cadastrará o CPF e o nome do beneficiário, quando da inclusão dos Dados do Destinatário.

9. Profissional Declarante

Na tela seguinte, aparecerão os dados do profissional declarante descritos automaticamente pelo sistema. Em seguida, deve-se selecionar o campo de Finalidade da Decore. Após a informação da finalidade da utilização da Decore, o profissional deve clicar em **Finalizar**.



CFC | Sistema Decore

Nome do Usuário: cfc
Sua sessão

Home / Elaborar DECORE

Professional Declarante

Nome: Fulano de tal

Categoria: Contador

Registro CRC: DF xxxx

Finalidade

Finalidade do DECORE *

- Concessão de Crédito- Instituição Financeira
- Financiamento
- Negociação imobiliária
- Aquisição de veículos
- Aquisição de bens móveis
- Aquisição-Consórcio
- Outras

Finalizar Cancelar

10. Visualização dos dados cadastrados

Todos os dados cadastrados poderão ser visualizados após a finalização. Nesse momento, o profissional poderá ainda alterar qualquer dado, seja do Beneficiário, seja dos Rendimentos ou do Destinatário.

Dados do Beneficiário

CPF: 196.227.450-08

Nome: João Maria José

Nacionalidade: Brasileira

Identidade: 1380218

CEP: 70070-920

Endereço: SAS Quadra 5 bloco J lote 3

Complemento:

Órgão Expedidor: SSP

UF: DF

Número: 3

Bairro: Brasília

Cidade: Brasília

UF: Distrito Federal

Alterar Dados do Beneficiário

Dados do Rendimento

Fonte Pagadora: Empresa Decore Legal

CPF/CNPJ: 57.359.228/0001-90

Natureza: Retirada de pró-labore

Documento Base: Escrituração no livro-diário e GFIP com comprovação de sua transmissão

Período: 01/03/2016 à 31/03/2016

Valor: R\$ 2.000,00

Natureza: Bolsista

Documento Base: Comprovante de recebimento da Entidade pagadora

Período: 01/2016,02/2016

Valor: R\$ 3.000,00

Valor Total: R\$ 5.000,00

Alterar Dados do Rendimento

Dados do Destinatário

CPF/CNPJ: 429.684.745-70

Nome: Banco do Brasil

Alterar Dados do Destinatário

✓ Confirmar

11. Alteração de dados

Ao clicar em **Alterar Dados do Beneficiário**, o Sistema abrirá a tela para alteração de dados. Ao finalizar, o profissional deverá clicar em **Prosseguir** e o sistema retornará à tela de validação.

Dados do Beneficiário

CPF do Beneficiário *

196.227.450-08

Nome *

João Maria José

Nacionalidade

Brasileira

Identidade *

1380218

Órgão Expedidor *

SSP

UF *

DF

E-mail *

joaomariajose@hotmail.com

Endereço

CEP *

70070-920

 Pesquisar

Endereço *

SAS Quadra 5 bloco J lote 3

Número *

3

Complemento

Bairro *

Brasília

UF *

DF

Cidade *

Brasília



✓ Prosseguir

✕ Cancelar

Ao clicar em **Alterar Dados do Rendimento**, o Sistema abrirá a tela Fonte Pagadora, na qual existirão as opções de “Editar” ou “Excluir”.

Na **Edição**, serão disponibilizados os rendimentos da Fonte Pagadora já cadastrada; na **Exclusão** deverá ser incluída nova Fonte Pagadora.

Ao finalizar a alteração, o profissional deverá clicar em **Prosseguir** e o sistema retornará à tela de validação.

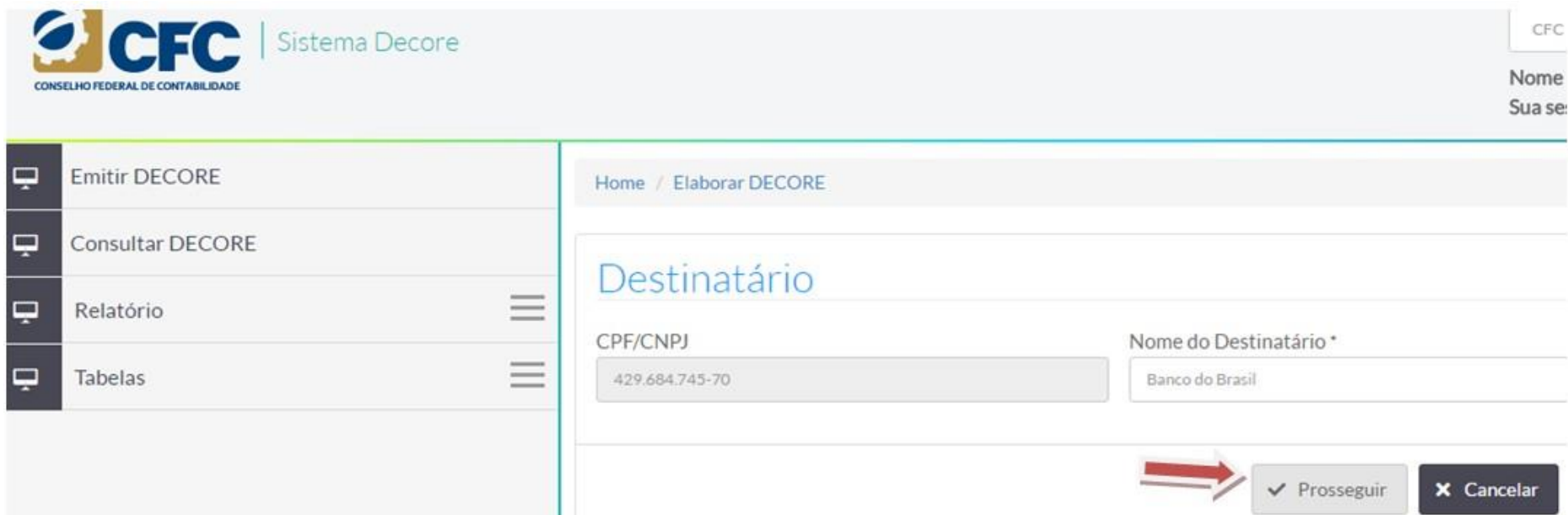


Home / Elaborar DECORE

Fonte Pagadora

| CPF/CNPJ | Nome | Ações |
|--------------------|----------------------|--|
| 57.359.228/0001-90 | Empresa Decore Legal | Editar Excluir |

Ao clicar em **Alterar Dados do Destinatário**, o Sistema abrirá a tela para alteração de dados. Ao finalizar, o profissional deverá clicar em **Prosseguir** e o sistema retornará à tela de validação.



The screenshot displays the 'Sistema Decore' interface. On the left is a navigation menu with options: Emitir DECORE, Consultar DECORE, Relatório, and Tabelas. The main content area shows the breadcrumb 'Home / Elaborar DECORE' and the title 'Destinatário'. Below the title are two input fields: 'CPF/CNPJ' containing '429.684.745-70' and 'Nome do Destinatário*' containing 'Banco do Brasil'. At the bottom right, there are two buttons: 'Prosseguir' (with a checkmark icon) and 'Cancelar' (with an 'X' icon). A red arrow points to the 'Prosseguir' button.

12. Confirmação de Decore

Após a verificação das informações cadastradas na Decore, o documento deverá ser Confirmado. Após clicar em **Confirmar**, a declaração não poderá mais ser alterada.

Dados do Beneficiário

CPF: 5:
 Nome: fulano de tal
 Nacionalidade: Brasileira
 Identidade: 1234
 CEP: 72070-920
 Endereço: SAS QD 5 LOTE 3 ED. CFC
 Complemento: setor de autarquias - asa sul

Órgão Expedidor: ssp
 Número: 05
 Bairro: Asa Sul

Cidade: Brasília
 UF: DF
 UF: Distrito Federal

[Alterar Dados do Beneficiário](#)

Dados do Rendimento

Fonte Pagadora:
 CPF/CNPJ: 33.618.570/0001-07

Natureza: Distribuição de lucros
 Documento Base: Escrituração no livro diário
 Período: 01/2019.02/2019
 Valor: R\$ 20.000,00

Fonte Pagadora: PARKSUL IMOBILIARIA
 CPF/CNPJ: 01.057.428/0002-14

Natureza: Aluguéis ou arrendamentos diversos
 Documento Base: Contrato de locação, comprovante da titularidade do bem e comprovante de recebimento da locação; ou
 Período: 02/2019
 Valor: R\$ 15.000,00

Valor Total: R\$ 35.000,00

[Alterar Dados do Rendimento](#)

Dados do Destinatário

CPF/CNPJ: 52.568.821/0001-22
 Nome: BRADESCO ADMINISTRADORA DE CONSÓRCIOS LTDA

[Alterar Dados do Destinatário](#)

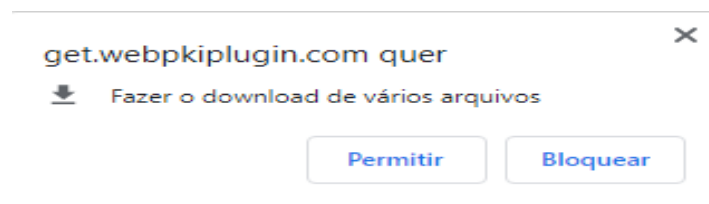
 Confirmar




13. Assinatura Eletrônica

Após a confirmação do documento, o Sistema passará para a tela de assinatura mediante Certificação Digital (e-CPF A1 ou A3). Todo o Sistema foi desenvolvido da aplicação *WEB PKI*, que verifica as certificações.

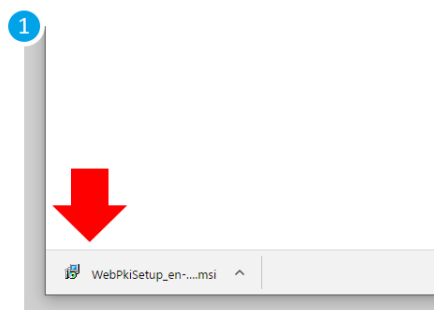
Caso o profissional não tenha esse aplicativo, ao clicar em **Confirmar**, o sistema levará a pessoa até o sítio do *WEB PKI* para que o profissional possa baixar e instalar o programa para a devida leitura do Certificado Digital. Para isso, basta que o profissional autorize o *download* de vários arquivos (canto superior esquerdo da tela) e clique em Instalar Extensão, conforme demonstrado abaixo:



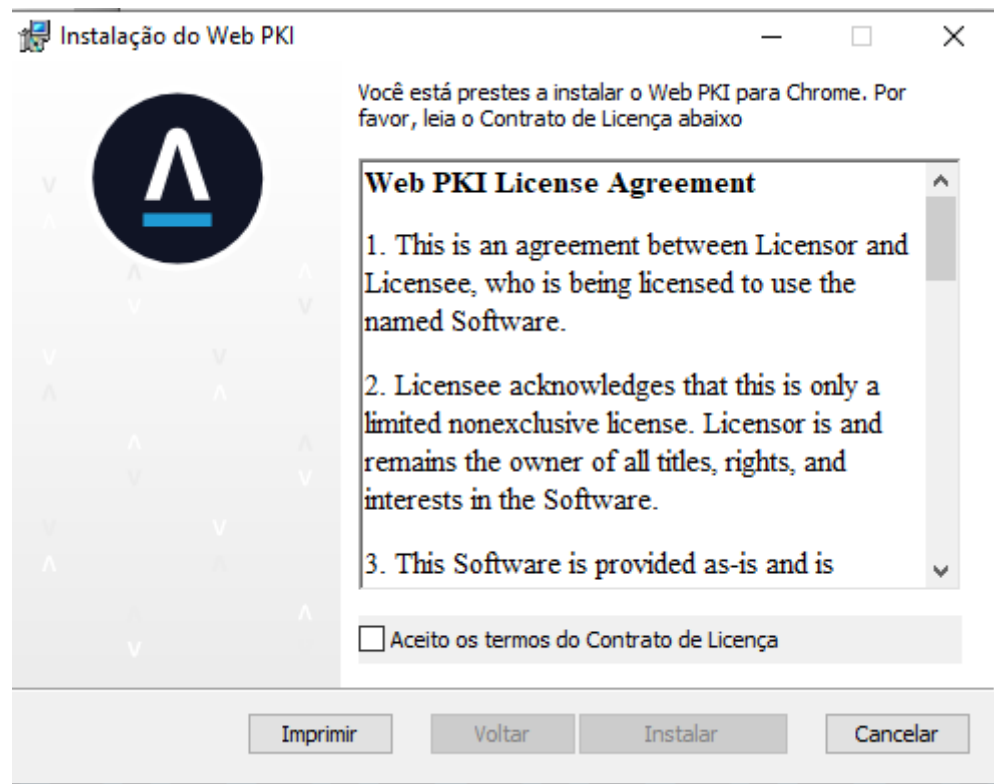

Precisa de ajuda? [EN](#) [ES](#) [PT](#)

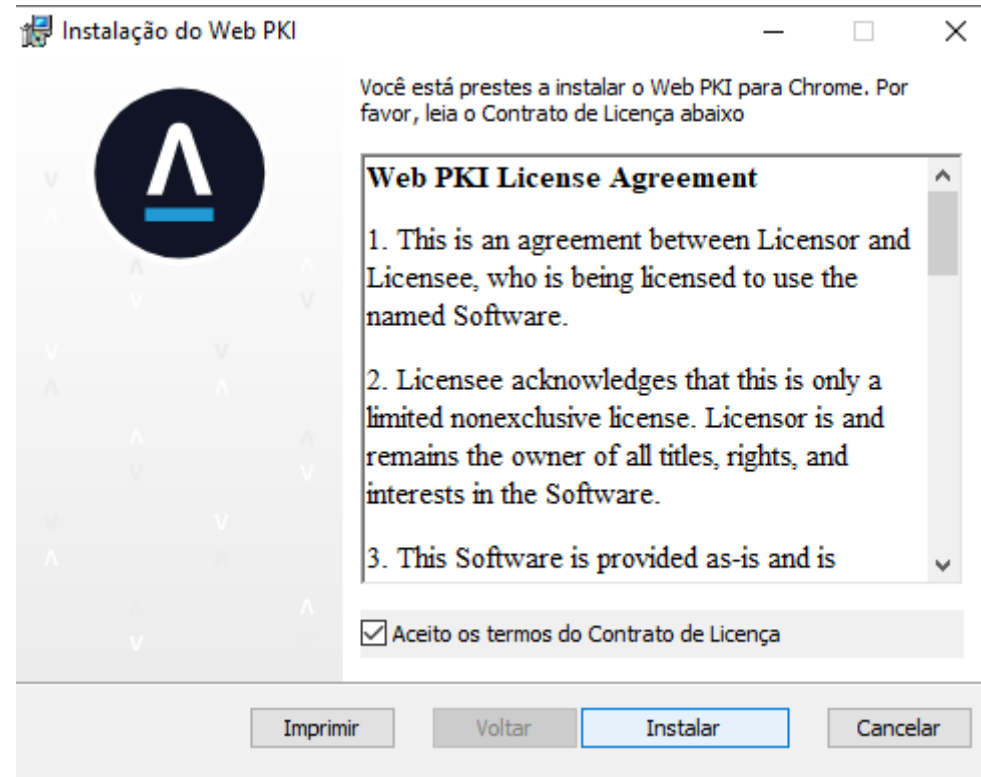
Passo 2 de 2: Instalar o Web PKI no seu computador

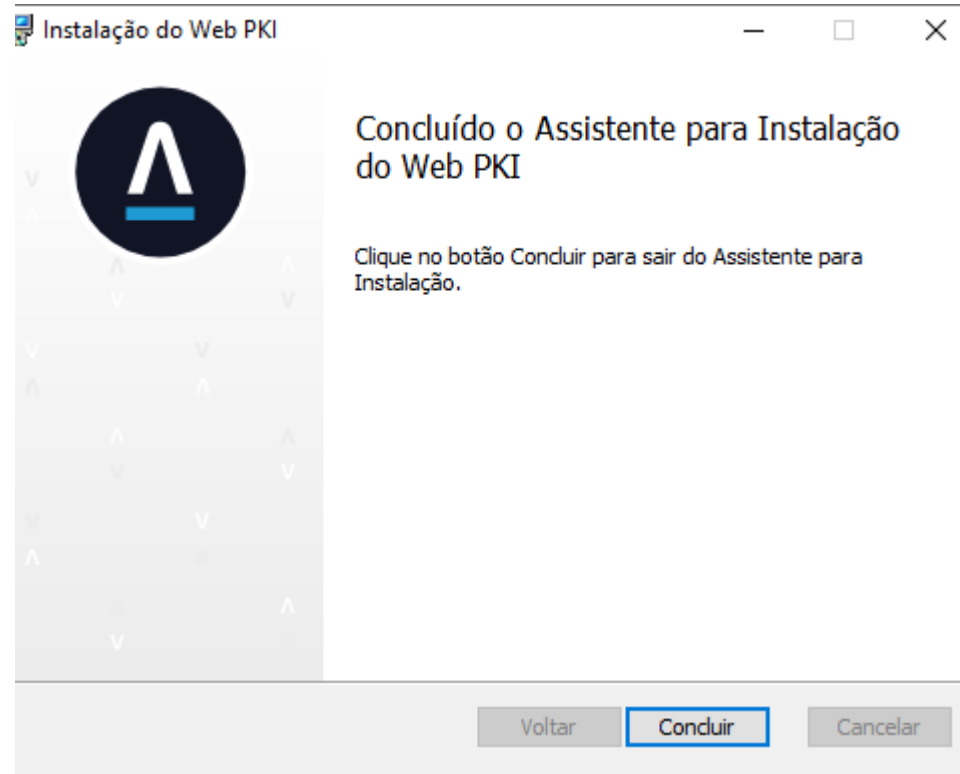
Só mais um passo para que você possa continuar a operação que estava fazendo em 172.27.100.9.



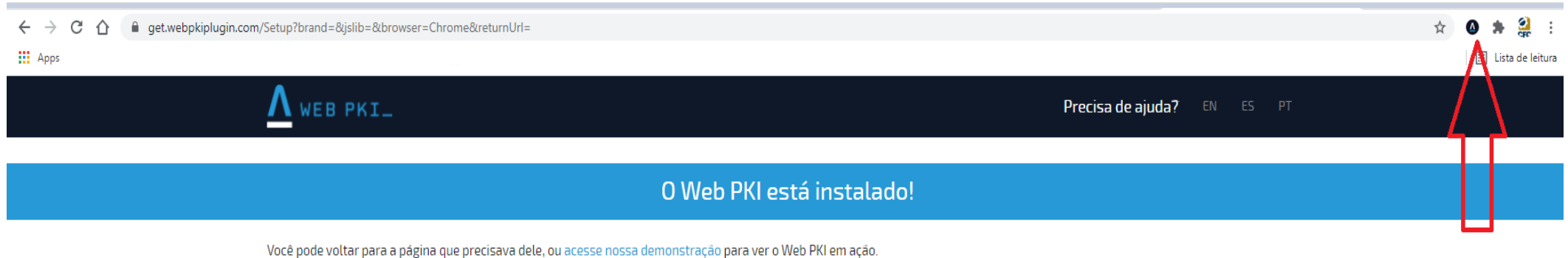
Se ocorrer algum problema, [clique aqui](#) para baixar o instalador novamente.







Uma vez instalada a leitora, o *browser* da internet terá o símbolo do *WEB PKI*, no canto superior, e o profissional estará apto a assinar a Decore.



Após a confirmação e uma vez que o WEB PKI esteja instalado, o profissional deverá selecionar o *Token* com o qual assinará o documento. Em seguida, clicará em Assinar Eletronicamente.

Profissional Declarante

Nome: Fulano de tal

Categoria: Contador

Registro CRC: Nº registro

Dados do Destinatário

CPF/CNPJ: 60.701.190/0001-04

Nome: Itau Unibanco S/A

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 art. 5º da Resolução CFC 1.592/20, que as informações acima transcritas constituem a expressão da verdade e que possuímos os documentos comprobatórios da presente Decore.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO DISTRITO FEDERAL - CRC-DF 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 nº 9.295/46. Certidão nº: **XXXX/XXXX** Validade: 26/10/2021

Brasília - DF, 28 de julho de 2021

Assinatura do Beneficiário

Assinatura do Profissional de Contabilidade

Confirme a existência deste documento na página: <http://172.27.100.9/Decore/Validacao>, mediante número de controle a seguir:

Instruções - Assinatura Eletrônica

A emissão da DECORE é exclusiva do Contador ou Técnico em Contabilidade, conforme art. 2º da Resolução CFC nº 1.592/2020. Para realizar a assinatura eletrônica é necessário o certificado digital do tipo e-CPF.

1ecc1600-85d8-4353-843f-e15223d5bd2c (issued by MS-Orga) ▼

Identificar Token

✓ Assinar Eletronicamente

Cabe ressaltar que os dados referentes às Decores emitidas estão à disposição da Receita Federal do Brasil, e o profissional deverá confirmar a ciência desse fato.

Deseja realmente Emitir a DECORE?

Deseja realmente gerar a DECORE?
Informamos que o documento emitido será disponibilizado para a RECEITA FEDERAL DO BRASIL para conferências futuras.

Natureza: Rendimen
Documento Base: Inf
Período: 10/2020,11

Valor: R\$ 5.000,00

Valor Total: R\$ 5.000,00

Professiona

Nome: Fulano de tal

Categoria: Contador

Registro CRC: Nº registro

Dados do Destinatário

CPF/CNPJ: 60.701.190/0001-04

Nome: Itau Unibanco S/A

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 art. 5º da Res que as informações acima transcritas constituem a expressão da verdade e que possuímos os documentos comprobatórios da presente Decore.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO DISTRITO FEDERAL - CRC-DF CERTIFICA que o profissional identificado no presente documento encontra-se em situação REGULAR neste Regional, atividade contábil nesta data, de acordo com as suas prerrogativas profissionais, conforme estabelecido no art. 25 e 26 do Decreto - Lei nº 9.295/46. Certidão nº: _____ Validade: 26/10/2021

Brasília

Assinatura do Beneficiário

Assinatura do Profissional de Contabilidade

Confirme a existência deste documento na página: <http://172.27.100.9/Decore/Validacao>, mediante número de controle a seguir:

Instruções - Assinatura Eletrônica

A emissão da DECORE é exclusiva do Contador ou Técnico em Contabilidade, conforme art. 2º da Resolução CFC nº 1.592/2020. Para realizar a assinatura eletrônica é necessário o certificado digital do tipo e-CPF.

(issued by AC VALID RFB v5)

Digitar senha, clicar em OK e o documento da Decore será gerado em .PDF.

Profissional Declarante

Nome: **Fulano de tal** Categoria: Contador Registro CRC: **Nº registro**

Dados do Destinatário

CPF/CNPJ: 60.701.190/000

Declaramos, para fins de direito, que as informações acima transcritas são verdadeiras e corretas, especialmente das previsões do Art. 299 do Código Penal Brasileiro e art. 5º da Resolução CFC 1.592/2020, e que o profissional mencionado no presente documento encontra-se em situação REGULAR neste Regional, apto ao exercício da atividade contábil nesta data, de acordo com o disposto no Art. 6º do Decreto – Lei nº 9.295/46. Certidão nº: _____ Validade: 26/10/2021

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE SÃO PAULO

Brasília - DF, 28 de julho de 2021

Assinatura do Beneficiário Assinatura do Profissional de Contabilidade

Confirme a existência deste documento na página: <http://172.27.100.9/Decore/Validacao>, mediante número de controle a seguir:

Instruções - Assinatura Eletrônica

A emissão da DECORE é exclusiva do Contador ou Técnico em Contabilidade, conforme art. 2º da Resolução CFC nº 1.592/2020. Para realizar a assinatura eletrônica é necessário o certificado digital do tipo e-CPF.

Fulano de tal CPF (issued by AC VALID RFB v3) Identificar Token

✓ Assinar Eletronicamente

Profissional Declarante

Nome: JOSE
Escritório:
Selecione

Dados

CPF/CNPJ: 768.109.841-00 Nome: RFGC

Mensagem

Decore gerada e assinada com sucesso!

✓ OK

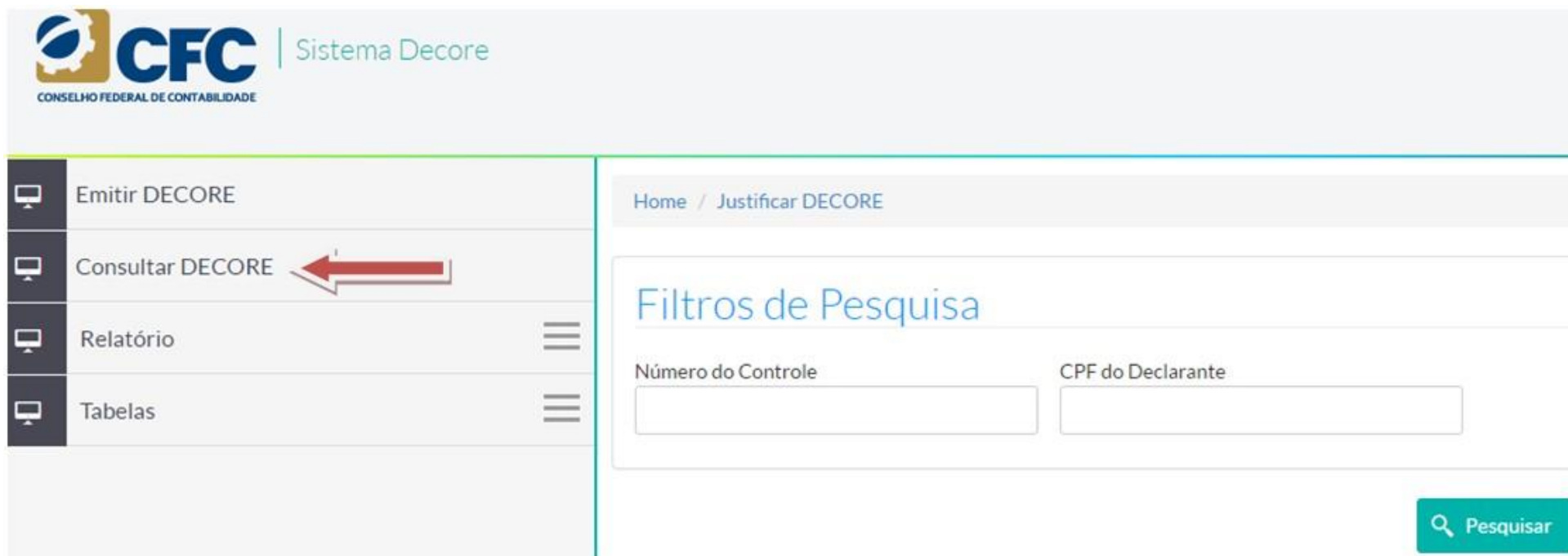
Declaramos, para fins de direito perante o destinatário desta declaração e a quem interessar possa, sob as penas da lei, especialmente inciso XIII do artigo 24 do Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade - Resolução CFC nº 1.370/11, que as informações acima possuímos os documentos comprobatórios da presente DECORE.

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DF CERTIFICA que o profissional identificado no presente documento encontra-se em atividade contábil nesta data, de acordo com as suas prerrogativas profissionais, conforme estabelecido no art. 25 e 26 do Decreto nº 25/07/2016

14. Impressão do documento

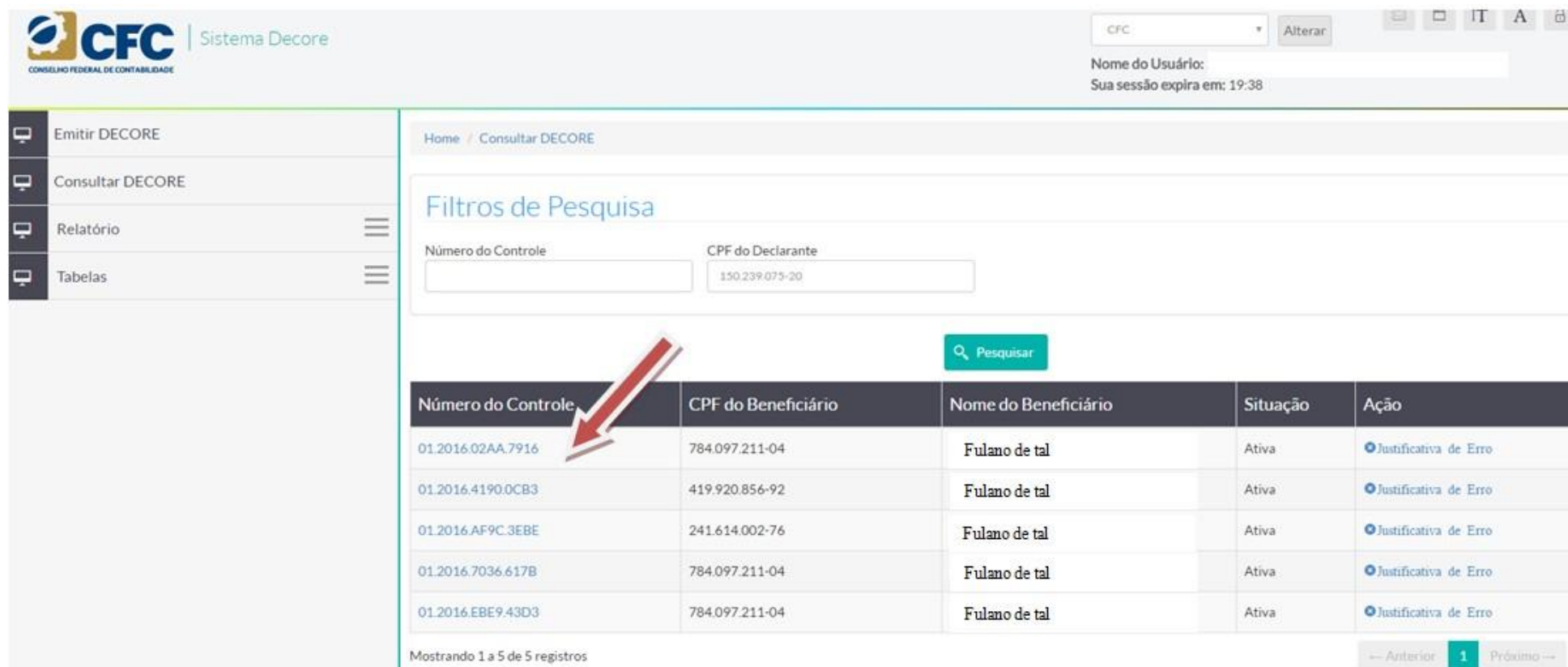
A Decore será gerada em .PDF a ser visualizado na tela. Para isso, o *browser* da internet não pode estar com o bloqueio dos *Pop-ups* ativado. O *Pop-ups* pode ser desabilitado por meio das configurações do *browser* do navegador Google Chrome. Clicar nos três pontos ao lado ao final superior do navegador, ir para Definições, escolher Avançado e Abrir Privacidade e Segurança, desabilitar *Pop-ups*, conforme abaixo:

Caso o profissional não consiga visualizar a Decore, ele poderá acessar a **Consulta de Decores Emitidas**, incluir o CPF do profissional **Declarante** e clicar em **Pesquisar**. Todas as declarações emitidas pelo profissional poderão ser visualizadas.



The screenshot shows the CFC Sistema Decore interface. On the left is a navigation menu with four items: 'Emitir DECORE', 'Consultar DECORE', 'Relatório', and 'Tabelas'. A red arrow points to the 'Consultar DECORE' option. The main content area has a breadcrumb trail 'Home / Justificar DECORE' and a section titled 'Filtros de Pesquisa'. This section contains two input fields: 'Número do Controle' and 'CPF do Declarante'. A green 'Pesquisar' button with a magnifying glass icon is located at the bottom right of the search filters.

Para acessar a Decore emitida, basta clicar no **Número do Controle**. As Decores aparecerão na ordem das últimas emitidas para as primeiras.



CFC | Sistema Decore

Nome do Usuário: Sua sessão expira em: 19:38

Home / Consultar DECORE

Filtros de Pesquisa

Número do Controle: CPF do Declarante:

| Número do Controle | CPF do Beneficiário | Nome do Beneficiário | Situação | Ação |
|--------------------|---------------------|----------------------|----------|---------------------------------------|
| 01.2016.02AA.7916 | 784.097.211-04 | Fulano de tal | Ativa | Justificativa de Erro |
| 01.2016.4190.0CB3 | 419.920.856-92 | Fulano de tal | Ativa | Justificativa de Erro |
| 01.2016.AF9C.3EBE | 241.614.002-76 | Fulano de tal | Ativa | Justificativa de Erro |
| 01.2016.7036.617B | 784.097.211-04 | Fulano de tal | Ativa | Justificativa de Erro |
| 01.2016.EBE9.43D3 | 784.097.211-04 | Fulano de tal | Ativa | Justificativa de Erro |

Mostrando 1 a 5 de 5 registros

— Anterior **1** Próximo —

Para visualizar e imprimir o documento, o profissional deverá clicar em **Visualizar DECORE (PDF)**.

Profissional Declarante

Nome: Fulano de tal

Categoria: Contador

Registro CRC: Nº Registro


Dados do Destinatário

CPF/CNPJ: 60.701.190/0001-04

Nome: Itau Unibanco S/A

 Visualizar DECORE (PDF)

 Download DECORE e Anexos (Zip)

 Voltar

Assim, aparecerá a Decore emitida, conforme preenchimento pelo profissional.

| | | | |
|------------------------------------|--|----------------------|-------------------------|
| 01. BENEFICIÁRIO | | | |
| NOME | | | |
| CPF | R.G. | ORG. EXP. | |
| ENDEREÇO | | | N.º |
| COMPLEMENTO | | | |
| BAIRRO | CIDADE | UF | |
| 02. RENDIMENTOS COMPROVADOS | | | |
| FONTE PAGADORA | | | |
| NOME | CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE | | |
| CNPJ/CPF. | | | |
| NATUREZA | Retirada de pró-labore | PERÍODO DE PERCEPÇÃO | 01/02/2016 à 01/02/2016 |
| VALOR | R\$ 5.000,00 | | |
| DOCUMENTAÇÃO BASE | Escrituração no livro-diário e GFIP com comprovação de sua transmissão | | |
| NATUREZA | Distribuição de lucros | PERÍODO DE PERCEPÇÃO | 01/2016,03/2016 |
| VALOR | R\$ 3.000,00 | | |
| DOCUMENTAÇÃO BASE | Escrituração no livro diário | | |
| FONTE PAGADORA | | | |
| NOME | CRCRJ | | |
| CNPJ/CPF. | | | |
| NATUREZA | Prestação de Serviços diversos ou comissões | PERÍODO DE PERCEPÇÃO | 01/03/2016 à 01/03/2016 |
| VALOR | R\$ 1.500,00 | | |
| DOCUMENTAÇÃO BASE | Escrituração no livro caixa e DARF do Imposto... | | |

| | | | |
|---|------------------------------|----------------------|-------------------------------|
| NATUREZA | Distribuição de lucros | PERÍODO DE PERCEPÇÃO | 02/02/2016 à 02/02/2016 |
| VALOR | R\$ 3.000,00 | | |
| DOCUMENTAÇÃO BASE | Escrituração no livro diário | | |
| 03. PROFISSIONAL DECLARANTE | | | |
| NOME | | | |
| CATEGORIA | Técnico em Contabilidade | REG. CRC | |
| ORG. CONTÁBIL | Autônomo | CAD. CRC | |
| 04. DESTINATÁRIO | | | |
| Documento foi assinado digitalmente por _____ | | | |

| | |
|---|------|
| NOME | RFGC |
| CPF/CNPJ | |
| 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. | |

| | |
|--|--|
|  CRCAC <small>CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO NORTE</small> | O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE AC 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: AC/2016 Validade: 25/07/2016 |

Acrelândia - AC terça-feira, 26 de abril de 2016

15. Retificação da DECORE

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. Nesse caso, será necessário acessar a rotina de consulta a Decore emitida, conforme os 5 passos da figura abaixo:

1º CONSULTAR DECORE



The screenshot shows the 'Consultar DECORE' page in the CFC system. On the left is a navigation menu with options: Emitir DECORE, Consultar DECORE (highlighted), Relatórios, Tabelas, Detalhes do Profissional, and Disparar Emissão. The main content area has a breadcrumb 'Home / Consultar DECORE' and a section titled 'Filtros de Pesquisa'. Below this are five search filters: 'Número do Controle', 'CPF do(a) Beneficiário(a)' (highlighted with a red box), 'CPF do(a) Profissional', 'Número de Registro do(a) Profissional', and 'Situação' (a dropdown menu with 'Tudo' selected). Below the filters, there is a note 'UF* (EMITIDAS A PARTIR DE 01/01/2011 ATÉ 15/05/2016)' and a dropdown menu for 'UF' with 'AC' selected.

2º CLICAR EM RETIFICAR

Home / Consultar DECORE

Filtros de Pesquisa

Número do Controle

CPF do(a) Beneficiário(a)

CPF do(a) Profissional

Número de Registro do(a) Profissional

Situação

UF* (EMITIDAS A PARTIR DE 01/01/2011 ATÉ 15/05/2016)

 Pesquisar

 Imprimir


 Gerar Excel

| Número do Controle | Data da Emissão | CPF do Beneficiário | Nome do Beneficiário | Situação | Ação |
|--------------------|-----------------|---------------------|----------------------|-------------|---------------------------|
| 07.2020.BEC7.9CF2 | 11/12/2020 | 003.035.300-90 | Fulano de Tal | Ativa | Retificar |
| 07.2020.AB9F.0A67 | 01/07/2020 | 003.035.300-90 | Fulano de Tal | Justificada | |

Mostrando de 1 até 2 de 2 registros

← Anterior **1** Próximo →

3º CONFIRMAR SE DESEJA RETIFICAR



Retificar Decore

Deseja realmente **retificar** essa Decore?

✓ Sim ✕ Não

4º REALIZAR A ALTERAÇÃO NECESSÁRIA

Em seguida, aparecerá a MENSAGEM NO SISTEMA: “A Decore XX.XXXX.XXXX.XXXX será retificada com a emissão da nova Decore. Por favor, altere as informações necessárias e selecione Confirmar para emitir uma nova Decore”.

5º ASSINAR COM CERTIFICAÇÃO DIGITAL

OBS:

- Na lista de resultados, na coluna de “Ação”, consta a opção “Retificar” (em substituição a JUSTIFICATIVA DE ERRO).
- A decore Retificadora (vigente) ficará disponível para consulta pelo profissional da contabilidade no campo “Consulta Decore”

16. Procedimento para realizar a recuperação de senha

16.1 Link de acesso ao portal

15.1.1 Acesse o endereço <http://sistemas.cfc.org.br>.

16.2 Recuperar senha de acesso

15.2.1 Clique em “Recuperar Senha”.



Acesso ao Portal de Sistemas CFC/CRCs

Preencha os campos a seguir para acessar o Portal de Sistemas CFC/CRCs

Acessar com Certificado Digital

Usuário - CPF (Apenas Números)

Senha - (Caso não possua clique em Recuperar Senha)

[Recuperar senha](#)

15.2.2 Informe seu CPF e clique em “enviar”.

Esqueci Minha Senha

Informe o seu CPF:

15.2.3 Preencha as informações solicitadas pelo sistema para confirmação de identidade e clique em “Recuperar Senha”.

Esqueci Minha Senha

Qual seu nome?

- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- YYYYYYYYYYYYYYYYYY
- ZZZZZZZZZZZZZZZZZZ
- RRRRRRRRRRRRRRRRRR

Qual seu e-mail?

- mfa...@gmail.com
- jcb...@gmail.com
- car...@hotmail.com
- iva...@gmail.com

15.2.4 Uma senha provisória será encaminhada para o *e-mail*. **Importante!** O *e-mail* para o qual a senha será enviada é aquele cadastrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC). Por isso, mantenha atualizado o seu cadastro no CRC.

15.2.5 Se você não receber a senha provisória, entre em contato com o Setor de Registro do CRC do seu estado, atualize seu cadastro e tente recuperar a senha novamente após 24 horas da alteração.

17. Procedimento para realizar a alteração de senha

16.1 Alterando a senha

16.1.1 Acesse o sistema no endereço <http://sistemas.cfc.org.br>, utilizando a senha atual.

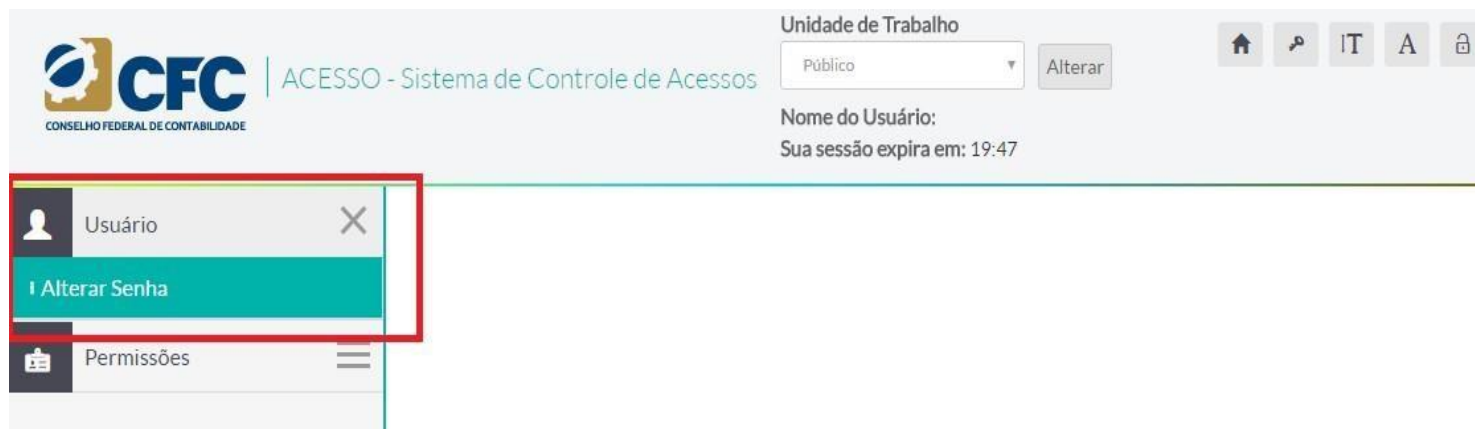
16.1.2 Clique no ícone com a imagem de uma chave, localizado no canto superior direito da tela e, em seguida, avance para o passo 5, ou, caso preferir, realize o passo 3.



16.1.3 Clique no ícone “Controle de Acesso”.



16.1.4 Um menu lateral esquerdo será apresentado com as opções “Usuário” e “Permissões”. Selecione a opção “Usuário” e, em seguida, “Alterar Senha”.



16.1.5 O sistema apresentará uma tela com três (3) campos: “Senha antiga”, “Senha nova” e “Confirmação da senha”. Informe sua senha atual no campo “Senha antiga” e a senha que deseja utilizar nos campo “Senha nova”. Repita a senha que deseja utilizar no campo “Confirmação da senha”. O tamanho mínimo da nova senha deverá ser de pelo menos **seis (6) caracteres**.

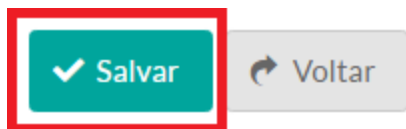
Alterar senha

Senha antiga

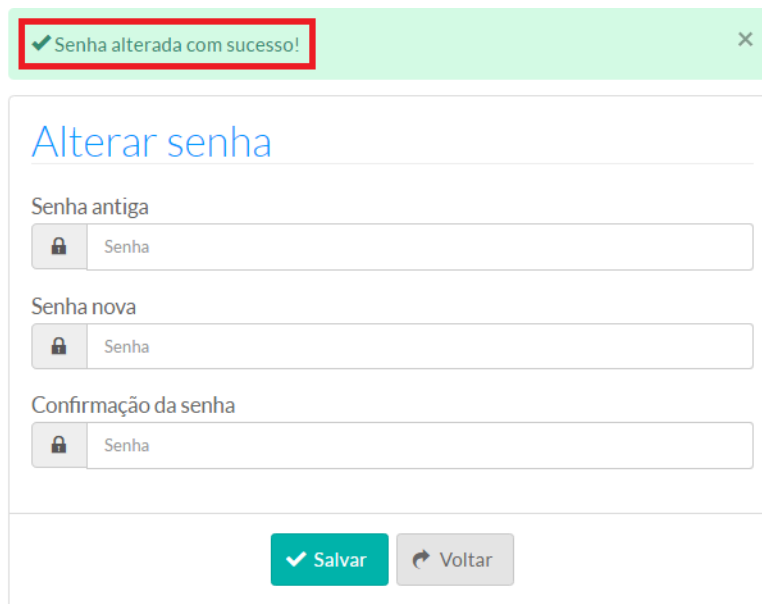
Senha nova

Confirmação da senha

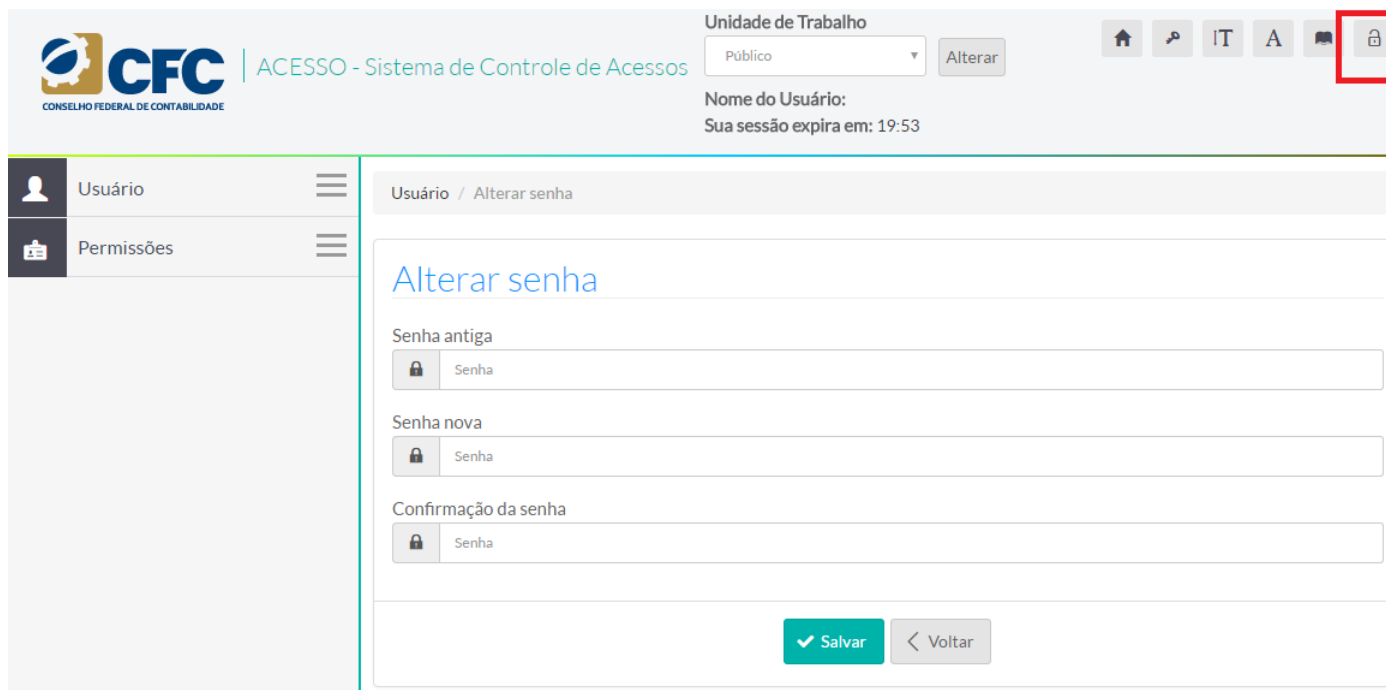
16.1.6 Em seguida, clique no botão “Salvar”.



16.1.7 Se a alteração da senha for realizada, o sistema apresentará uma mensagem na parte superior da tela. Caso contrário, verifique a mensagem de erro apresentada e tente novamente.



16.1.8 Para verificar a alteração de senha, clique no ícone com a imagem de um cadeado, localizado na parte superior direita da tela, para sair do sistema e, em seguida, entre novamente com a nova senha.



Unidade de Trabalho: Público

Nome do Usuário:
Sua sessão expira em: 19:53

Usuário / Alterar senha

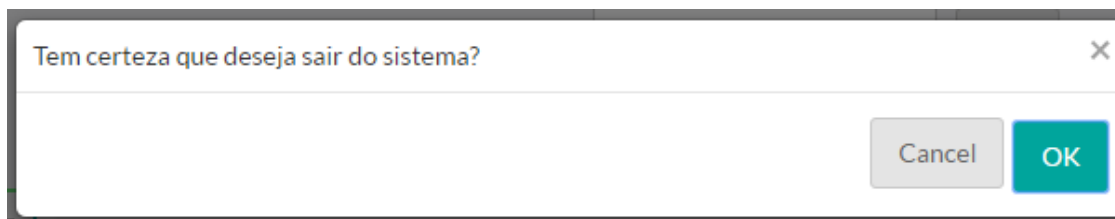
Alterar senha

Senha antiga

Senha nova

Confirmação da senha

16.1.9 O sistema apresentará uma mensagem para confirmar a saída. Selecione a opção “OK”.



Tem certeza que deseja sair do sistema?

18. Dúvidas e Sugestões:

Contato: fiscalizacao@cfc.org.br

Ouvidoria: Ouvidoria@cfc.org.br