Como emitir NFS -e no Portal Nacional

Passo a passo ilustrado com as telas reais do Emissor Nacional. Siga na ordem e preencha apenas o que estiver marcado como obrigatório (*). Caso não tenha cadastro, é recomendado procurar sua contabilidade.

Abrir emissor Nacional

Ir para Login

Antes de começar, tenha em mãos:

- Acesso ao Portal (gov.br, certificado ou usuário/senha)
- CNPJ/CPF do cliente (tomador)
- Data de competência do serviço
- Código do serviço (LC 116 / Código de Tributaçã Nacional)
- Código NBS correspondente ao serviço
- Valor do serviço e se há retenção de ISS
- Alíquota do Simples Nacional (para o campo de valor aproximado dos tributos)

1 - Acesso ao Portal

Acesse o portal do emissor nacional e faça o login com CNPJ e senha, certificado digital, ou conta gov.br com nível de segurança Prata ou Ouro (o nível básico não é suficiente).

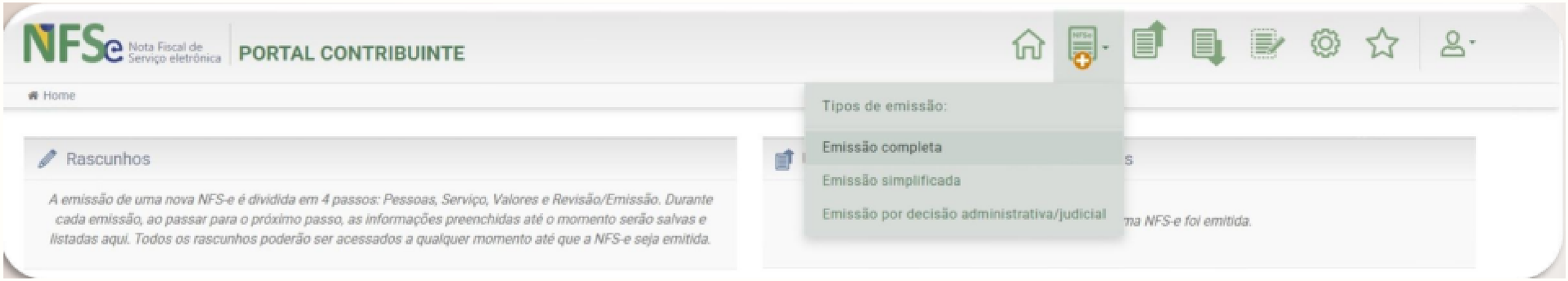
nfse.gov.br/EmissorNacional

Caso não tenha cadastro, é recomendado procurar sua contabilidade.



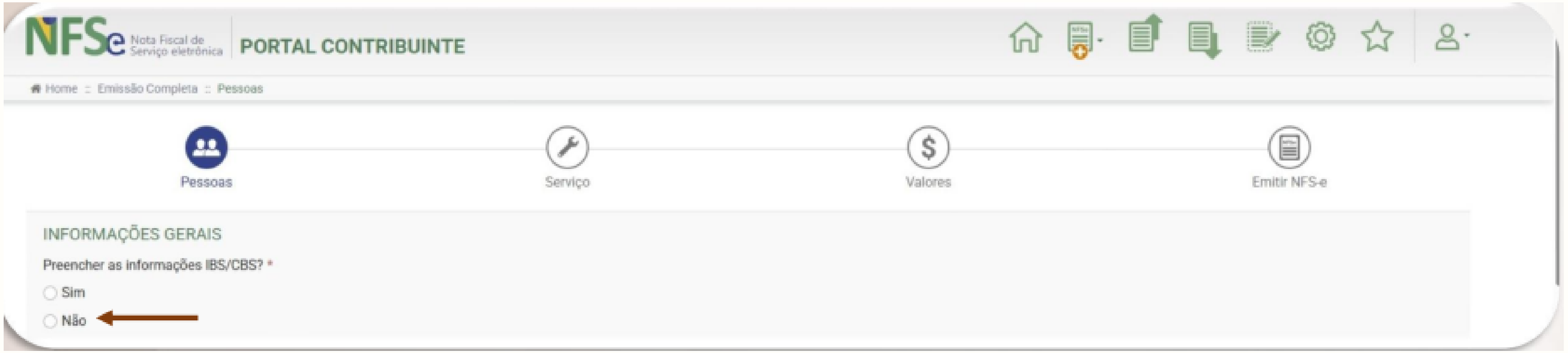
2 - Iniciar a Emissão

Clique no ícone de documento com “+” e escolha Emissão completa



3 - Informações gerais: IBS/CBS

Na pergunta “Preencher as informações IBS/CBS?”, **marque NÃO**



Atenção: só marque “Sim” se a contabilidade orientar (ex.: Simples com destaque de IBS/CBS no regime regular).

4 - Data de competência

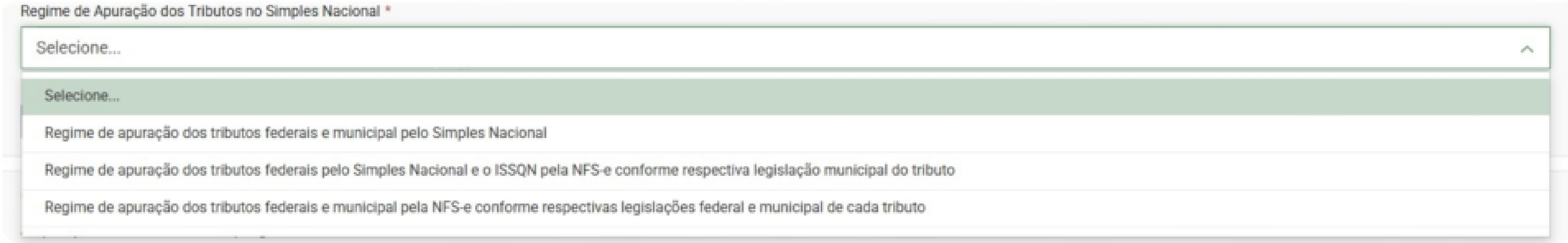
Informe a data em que o serviço foi prestado



5 - Regime de apuração no Simples

Selecione o regime de apuração dos tributos Caso mais comum: escolha a opção “Regime de apuração dos tributos federais e municipal pelo Simples Nacional”.

Se o município exigir ISS pela NFS-e, a contabilidade pode indicar a 2ª opção



6 - Emitente da NFS -e

Confirme que você emite como Prestador

Marque Prestador/Fornecedor, selecione o Município (*) e confira CNPJ/Razão Social (vêm preenchidos).

A opção no Simples também costuma vir automática.



7 - Compras governamentais

Informe se a operação é compra governamental

Para cliente privado, marque Não. Marque Sim apenas se for fornecimento para órgão público/compra governamental.



8 - Tomador do serviço

Cadastre o cliente (tomador)

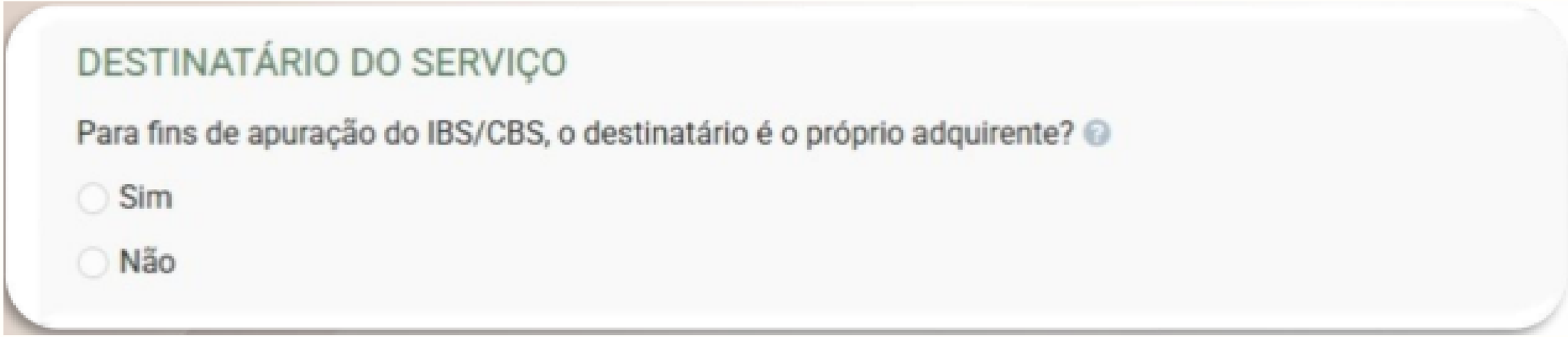
Localize em Brasil, digite o CPF/CNPJ, clique na lupa para buscar, confira o nome e, se possível, preencha e-mail. Se o sistema pedir, marque Informar endereço e complete os dados.



9 - Destinatário do serviço

Responda se o destinatário é o próprio adquirente

Caso mais comum: marque Sim quando o cliente da nota é quem recebe o serviço. Se houver destinatário diferente do adquirente, marque Não e siga o que a tela pedir.



10 - Intermediário

Informe se há intermediário

Caso mais comum: selecione Intermediário não informado. Só escolha Brasil/Exterior se existir intermediário na operação.

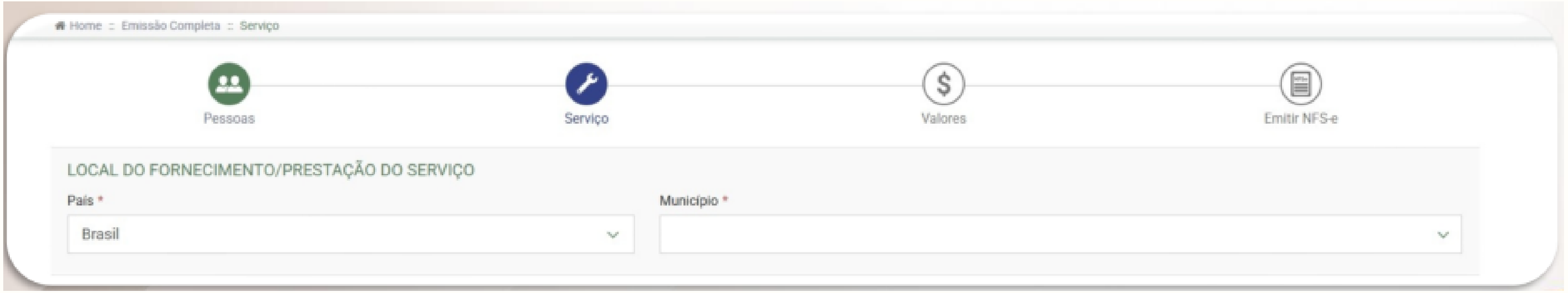


Clique em Avançar para ir à etapa Serviço

11 - Local da prestação

Informe país e município da prestação

País = Brasil (na maioria dos casos). No município, digite e selecione a cidade onde o serviço foi prestado



12 - Código de Tributação Nacional

Selecione o código do serviço

No campo Código de Tributação Nacional (*), digite parte do código ou da descrição (ex.: 01.01) e escolha o item correto da lista.

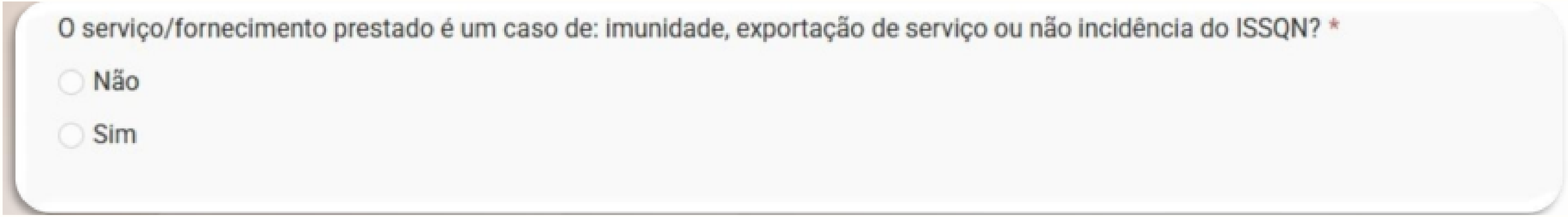
Não chute o código. Use o item autorizado no CNPJ / orientação da contabilidade.



13 - Imunidade, exportação ou não incidência

Responda se o serviço é imune/exportação/não incidência de ISS

O que fazer (serviço normal no Brasil): marque Não. Só marque Sim se houver imunidade, exportação de serviço ou não incidência de ISS — com orientação da contabilidade.



14 - NBS, indicador e descrição

Preencha NBS e descreva o serviço

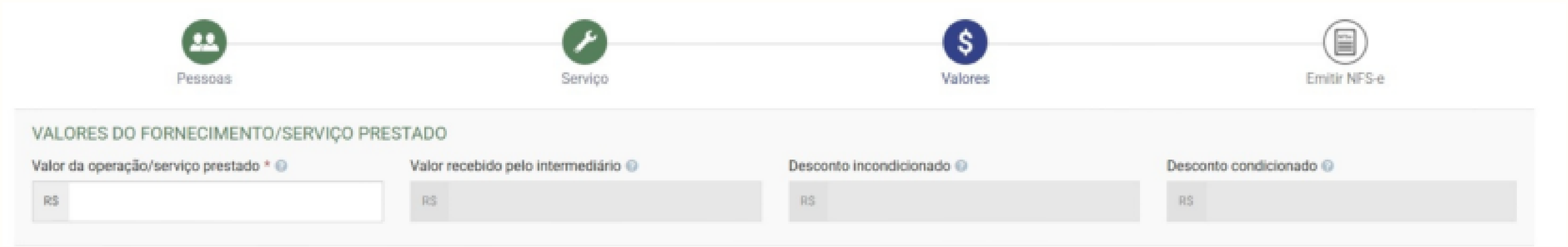
- Item da NBS (*): selecione o NBS correspondente ao serviço
- Código indicador da operação: preencha se a tela exigir / conforme orientação
- Descrição do serviço (*): escreva claramente o que foi prestado (até 2.000 caracteres)



15 - Valores do serviço

Informe o valor da operação

Preencha Valor da operação/serviço prestado (*). Só use descontos/intermediário se existirem na operação.

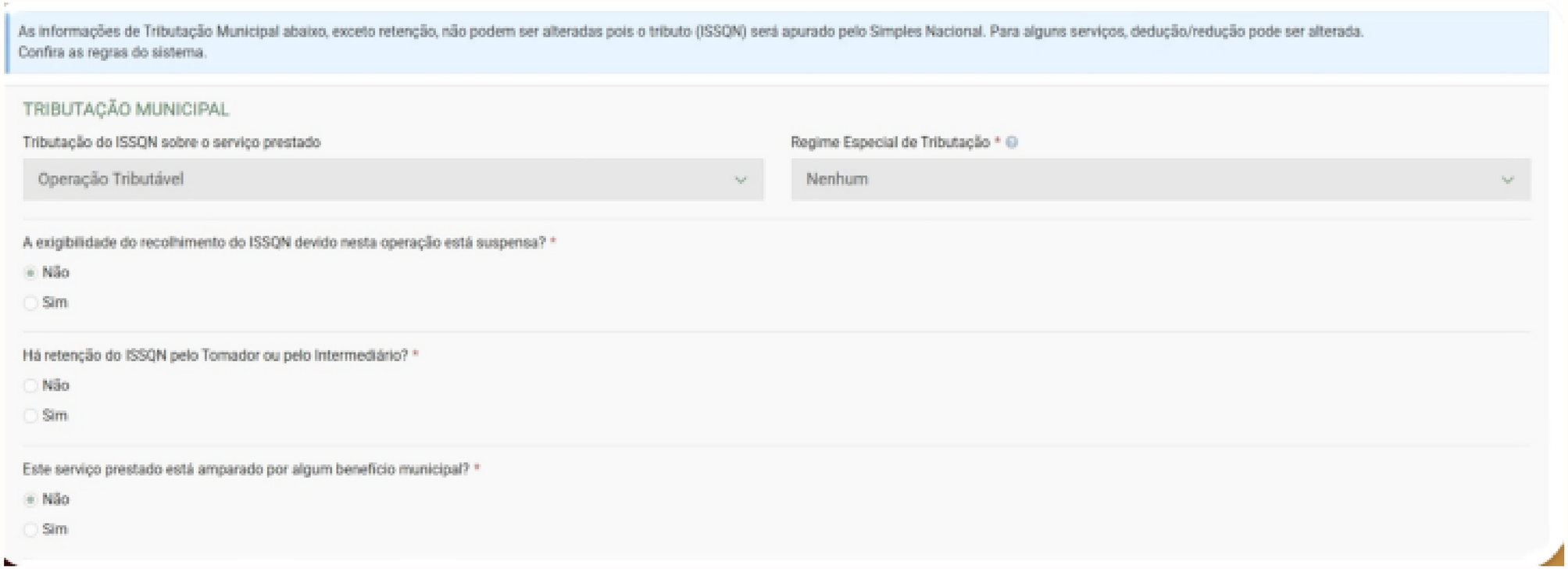


16 - Tributação municipal (ISS)

Confira ISS e responda retenção/benefício

No Simples, vários campos de ISS vêm travados (apurados no DAS).
Responda obrigatoriamente:

- Exigibilidade suspensa? normalmente Não
- Há retenção do ISS pelo tomador/intermediário? Sim ou Não conforme o contrato/município
- Benefício municipal? normalmente Não



17 - Tributação federal (PIS/COFINS)

Selecione a situação tributária do PIS/COFINS

Abra o campo e escolha a opção indicada pela contabilidade. Em muitos casos de Simples aparece 00 - Nenhum ou outra situação específica — não invente o código



18 - Tipo de retenção PIS/COFINS/CSLL

Informe se há retenção federal

Caso mais comum sem retenção: selecione 0 - PIS/COFINS/CSLL Não Retidos. Se o cliente retém, use a opção correta (3, 4, 5...).

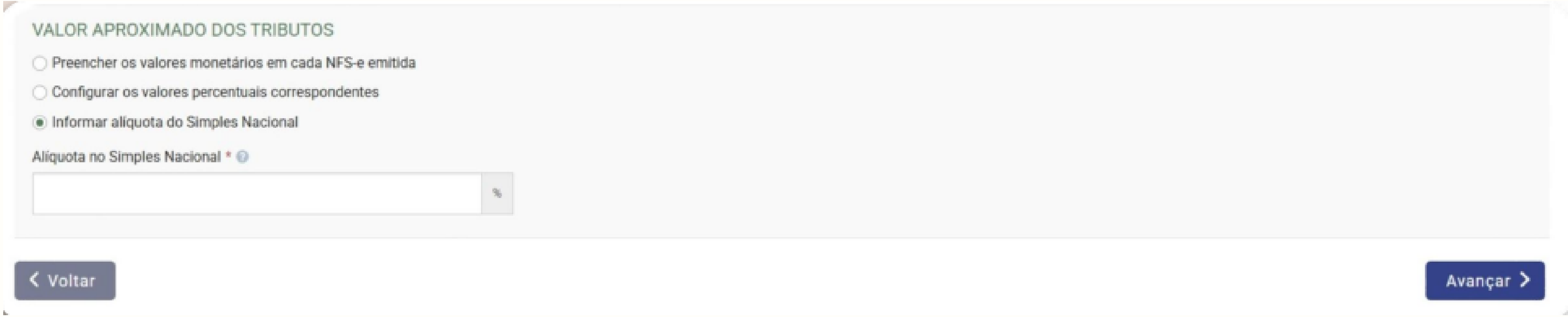


19 - Valor aproximado dos tributos

Informe a alíquota do Simples Nacional

Selecione Informar alíquota do Simples Nacional e digite a alíquota (%) vigente da empresa. Depois clique em Avançar.

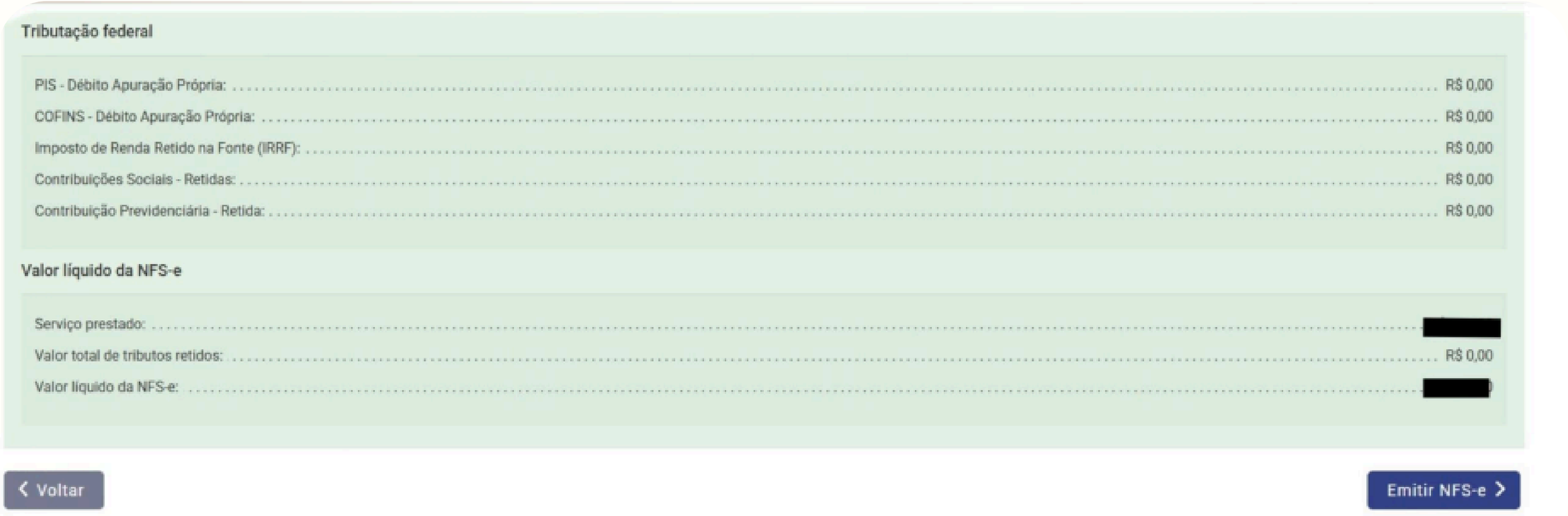
Se não souber a alíquota atual, peça à contabilidade antes de emitir.



20 - Revisar e emitir

Confira o resumo e clique em Emitir NFS-e

Revise os valores. No Simples, é comum PIS/COFINS/IRRF aparecerem R$ 0,00 nesta tela. Se estiver tudo certo, clique em Emitir NFS-e.



Depois de emitir: salve o PDF/XML e envie ao cliente. Guarde o arquivo na pasta da competência.

Checklist final (Simples Nacional)

- ☐ Login no Emissor Nacional
- ☐ Emissão completa
- ☐ IBS/CBS = Não
- ☐ Data de competência correta
- ☐ Tomador com CPF/CNPJ e dados ok
- ☐ Código de serviço + NBS + descrição
- ☐ Valor do serviço conferido
- ☐ Retenção de ISS respondida
- ☐ Alíquota do Simples informada
- ☐ Emitiu e salvou PDF/XML

IMPORTANTE

Este guia é operacional. Regras municipais,
retenções e códigos (serviço/NBS/PIS) podem variar.

Em dúvida, confirme com a contabilidade antes de
clicar em Emitir.