eqcon
GESTÃO CONTÁBIL

Orientação para emissão de **NFS-e** no **Portal Nacional**

Portal Nacional da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica: um guia tela a tela, do acesso ao portal até o download do XML e do DANFSe.

EMPRESA OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL

PASSO A PASSO	PORTAL	ATENDIMENTO
6 etapas · 13 passos	nfse.gov.br/EmissorNacional	(83) 3225-5884

Antes de começar

Este manual acompanha, na ordem do sistema, cada tela do Emissor Nacional e o que preencher em cada campo. Ele vale para empresas **optantes pelo Simples Nacional** que emitem a nota como prestadoras do serviço.

Importante: tenha em mãos o **Guia de Configuração da NFS-e enviado pela Eqcon**. Nele estão os códigos e a alíquota que deverão ser utilizados na sua emissão. Os valores usados nas telas de exemplo deste manual servem apenas para ilustrar onde cada informação é preenchida.

01 — Etapa 01
Acesso ao portal
Login no Emissor Nacional e escolha da Emissão Completa.

02 — Etapa 02 · Passos 1 a 4
Pessoas
Início da emissão, dados do emitente, do cliente, destinatário e intermediário.

03 — Etapa 03 · Passos 5 a 7
Serviço
Local da prestação, código do serviço, descrição e informações complementares.

04 — Etapa 04 · Passos 8 a 12
Valores
Valor do serviço, tributação municipal e federal, IBS/CBS e alíquota do Simples.

05 — Etapa 05 · Passo 13
Revisão e emissão
Revise a DPS e clique em “Emitir NFS-e”.

06 — Etapa 06
Download da nota
Baixe o XML e o DANFSe (PDF) e guarde os arquivos.

TENHA EM MÃOS
Certificado digital, usuário e senha ou conta gov.br.

DO CLIENTE
CPF ou CNPJ de quem contratou o serviço.

DO SERVIÇO
Data da prestação, descrição e valor total.

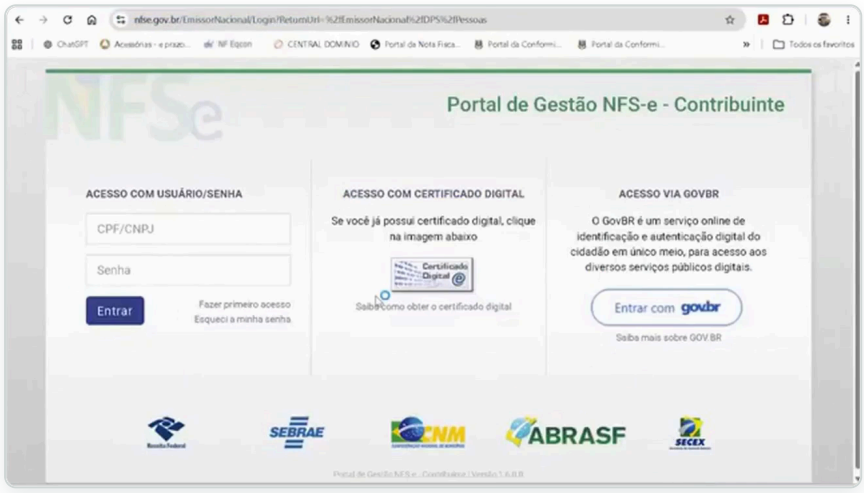
01 Acesso ao portal

Entrada no Emissor Nacional

ACESSO AO PORTAL NACIONAL

Entre no Emissor Nacional

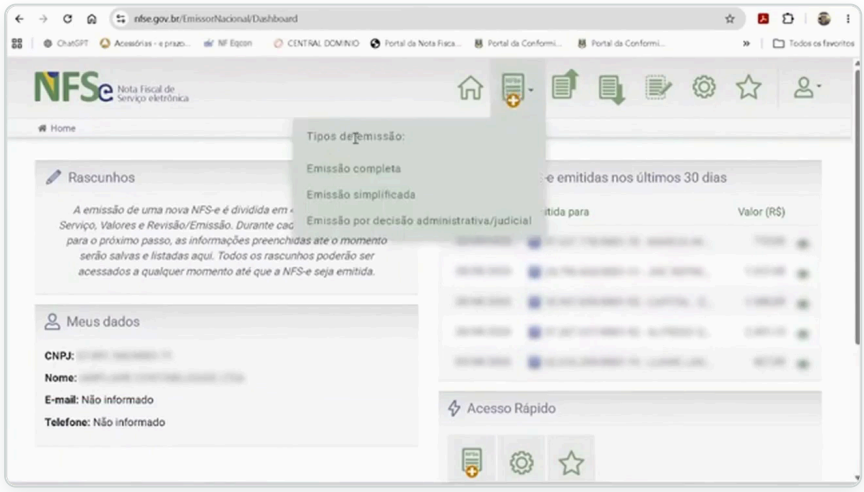
Acesse **www.nfse.gov.br/EmissorNacional**. O login pode ser feito com certificado digital, usuário e senha previamente cadastrados, ou pela conta gov.br.



ACESSO AO PORTAL NACIONAL

Escolha a Emissão Completa

Depois de entrar, clique no ícone de emissão no topo da tela e escolha **Emissão Completa**.



DICA Use sempre a Emissão Completa: é nela que aparecem todos os campos dos próximos passos.

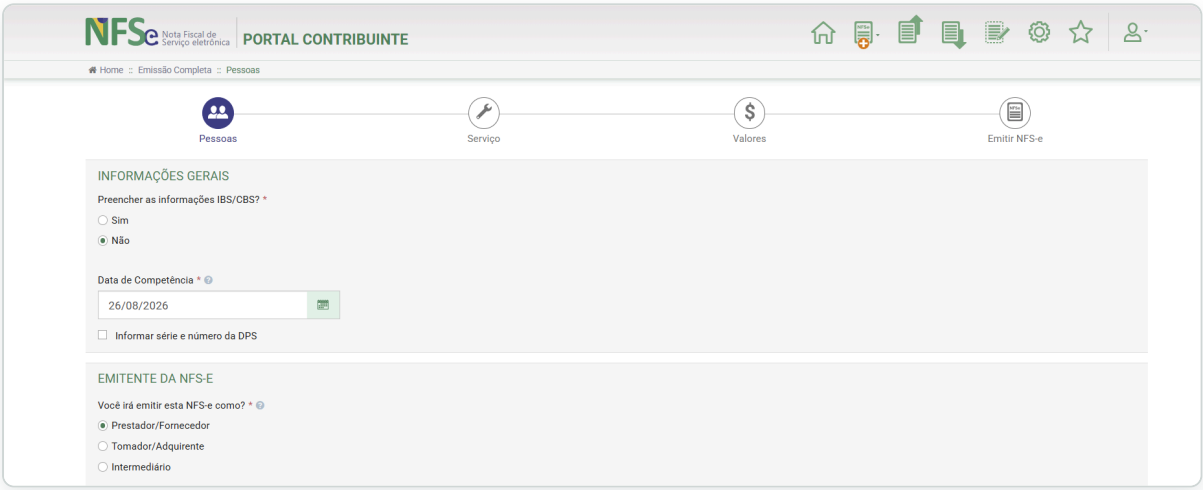
OK ETAPA 01 Acesso ao portal
02 ETAPA 02 Pessoas
03 ETAPA 03 Serviço
04 ETAPA 04 Valores
05 ETAPA 05 Revisão e emissão
06 ETAPA 06 Download da nota

02 Pessoas

Passos 1 a 4 · quem emite e quem contrata

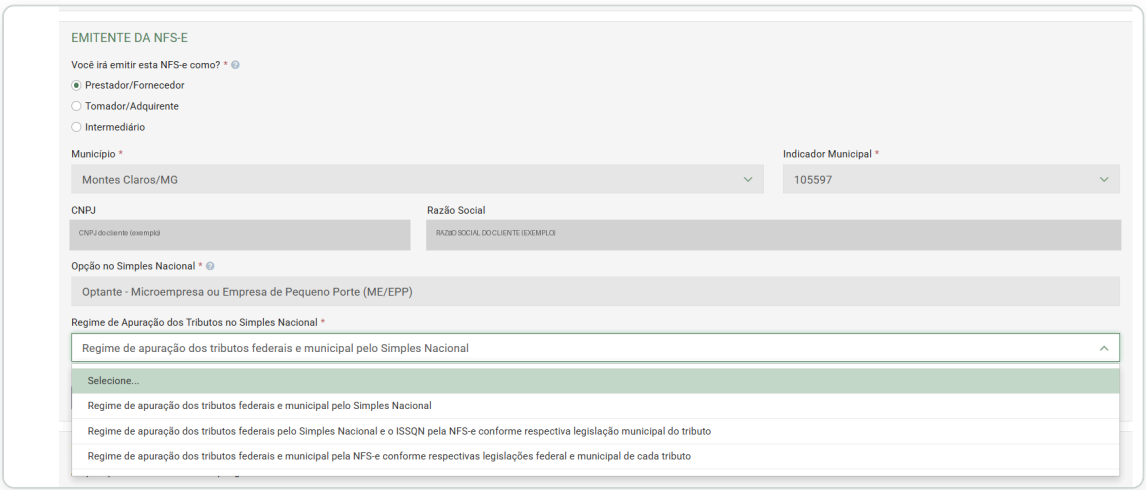
1 PASSO 01 Inicie a emissão completa

Na tela inicial, em **Preencher as informações IBS/CBS?**, marque **Não**. Informe a **Data de Competência**, correspondente à data em que o serviço foi prestado. Não marque a opção de informar série e número da DPS. Em seguida, confirme que está emitindo como **Prestador/Fornecedor**.



2 PASSO 02 Confira os dados do emitente e o regime do Simples Nacional

O sistema já traz preenchidos o Município, CNPJ, Razão Social e a opção no Simples Nacional da sua empresa: apenas confira se estão corretos. Em **Regime de Apuração dos Tributos no Simples Nacional**, selecione a primeira opção: **"Regime de apuração dos tributos federais e municipal pelo Simples Nacional"**.



OK ETAPA 01 Acesso ao portal
02 ETAPA 02 Pessoas
03 ETAPA 03 Serviço
04 ETAPA 04 Valores
05 ETAPA 05 Revisão e emissão
06 ETAPA 06 Download da nota

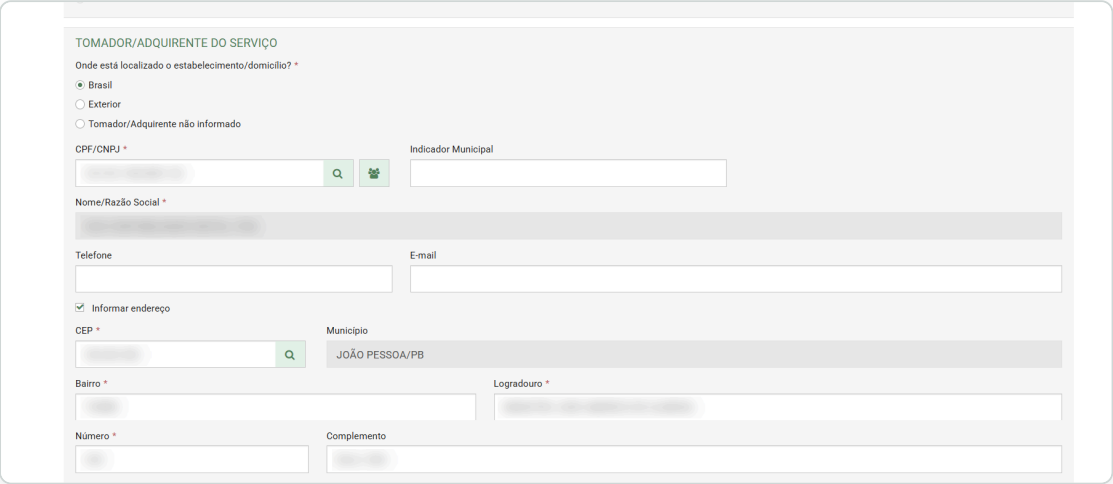
ETAPA 02 · PESSOAS · CONTINUAÇÃO

3

PASSO 03

Informe os dados do cliente (tomador do serviço)

Em Onde está localizado o estabelecimento/domicílio?, selecione **Brasil**. Informe o CPF ou CNPJ do cliente e clique na lupa para o sistema buscar o nome/razão social automaticamente. Telefone e e-mail não são obrigatórios; o endereço costuma vir preenchido pela busca.



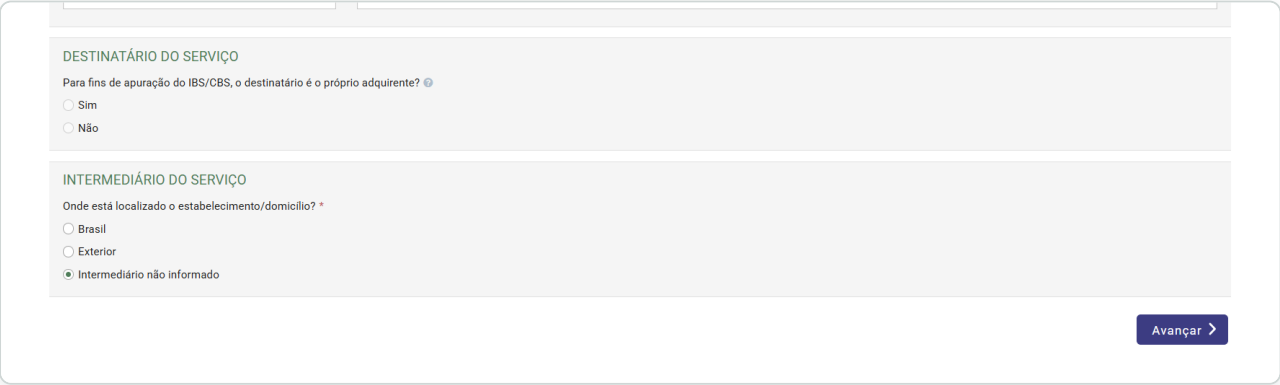
DICA Os dados do cliente na imagem foram ocultados. No seu caso, informe os dados reais do seu cliente.

4

PASSO 04

Destinatário e intermediário do serviço

Na seção Destinatário do Serviço, não marque nenhuma opção. Em Intermediário do Serviço, selecione **Intermediário não informado** e clique em **Avançar**.



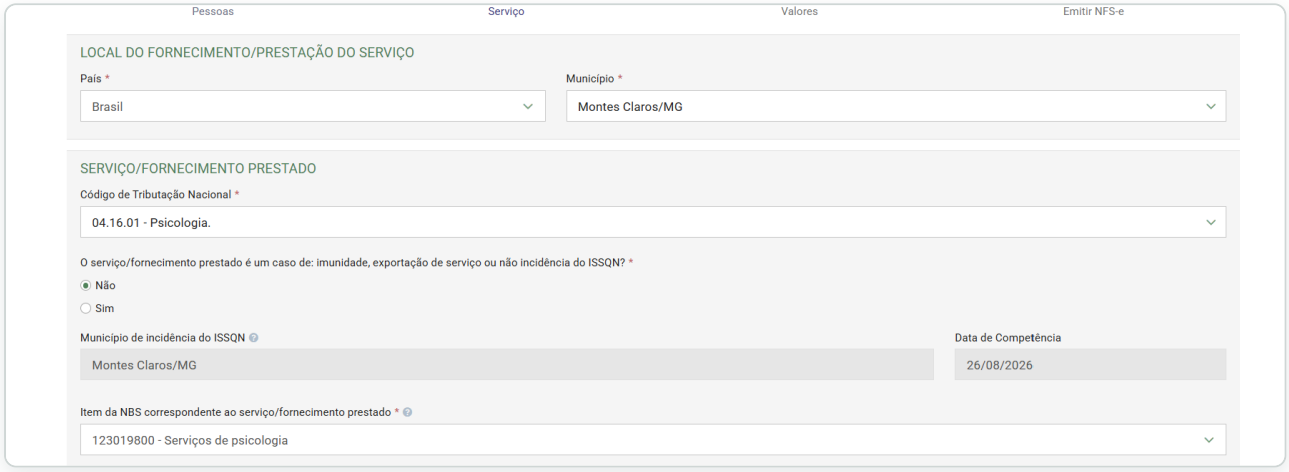
03 Serviço

Passos 5 a 7 · local, código e descrição

5 PASSO 05

Informe o local da prestação e o código do serviço

Selecione o **País** e o **Município** onde o serviço foi prestado. Em seguida, escolha o **Código de Tributação Nacional** e o **Item da NBS** correspondentes à sua atividade. Use sempre os códigos indicados no Guia de Configuração enviado pela Eqcon. Na pergunta sobre imunidade, exportação ou não incidência do ISSQN, marque **Não**.



ATENÇÃO Os códigos da imagem são apenas um exemplo. Use os do Guia de Configuração da sua empresa.

ETAPA 01 Acesso ao portal (OK) · ETAPA 02 Pessoas (OK) · ETAPA 03 Serviço (03) · ETAPA 04 Valores (04) · ETAPA 05 Revisão e emissão (05) · ETAPA 06 Download da nota (06)

ETAPA 03 · SERVIÇO · CONTINUAÇÃO

6 PASSO 06 — Descreva o serviço prestado

No campo **Descrição do Serviço/Fornecimento**, descreva de forma clara o serviço realizado.



7 PASSO 07 — Deixe em branco as informações complementares

Os campos de número do documento de responsabilidade técnica, documento de referência, informações complementares e número de pedido/ordem/projeto devem ficar em branco. Clique em **Avançar**.

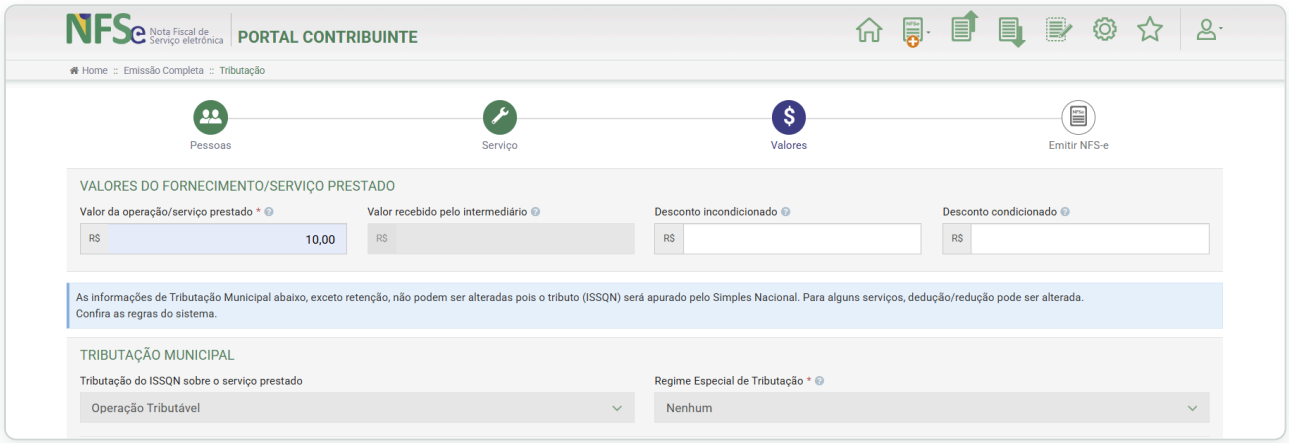


04 Valores

Passos 8 a 12 · valor e tributação

8 PASSO 08 Informe o valor do serviço

Preencha **Valor da operação/serviço prestado** com o valor total do serviço. Os demais campos desta seção ficam desabilitados e não precisam ser preenchidos.



9 PASSO 09 Confirme a tributação municipal

Em **A exigibilidade do recolhimento do ISSQN está suspensa?**, marque **Não**. Em **Há retenção do ISSQN pelo Tomador ou pelo Intermediário?**, marque **Não**. Se a empresa não tiver benefício municipal, marque **Não** também na pergunta seguinte. Os campos de alíquota e valor do ISSQN são calculados automaticamente pelo Simples Nacional.

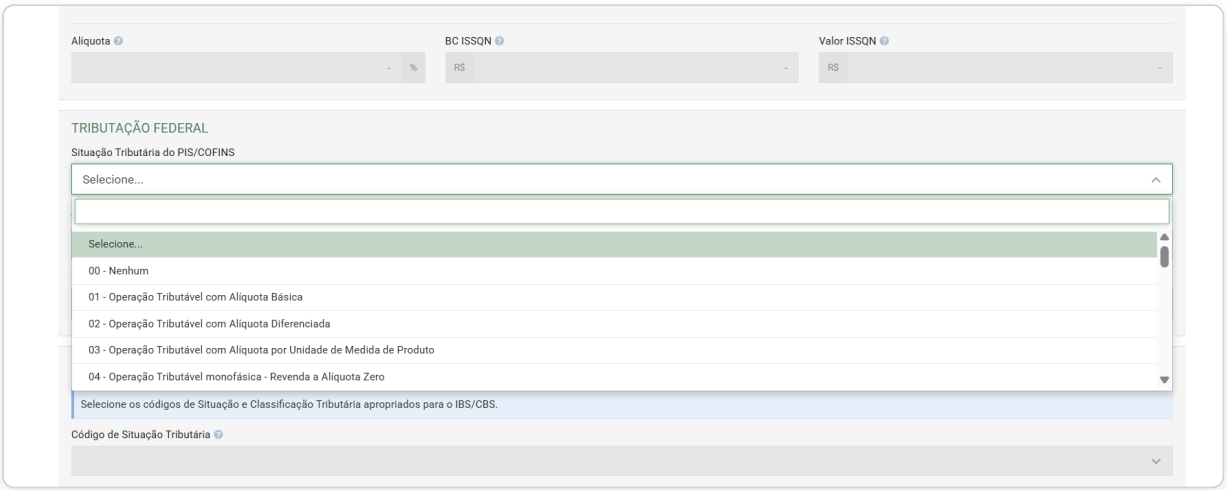


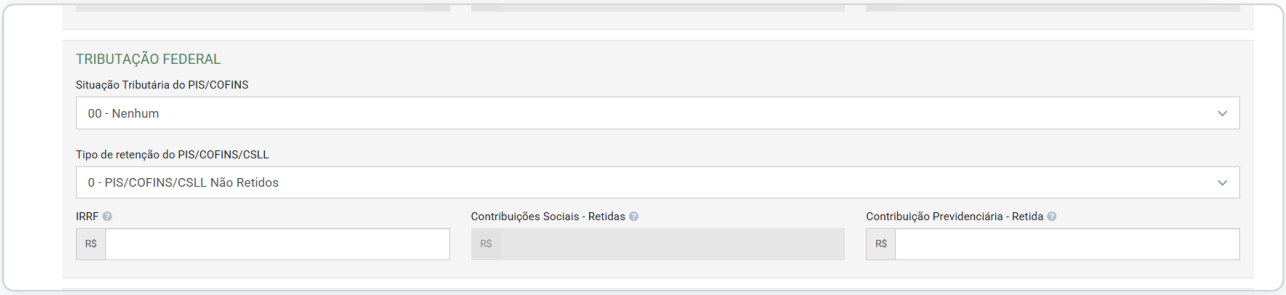
ETAPA 04 · VALORES · CONTINUAÇÃO

10 PASSO 10

Preencha a tributação federal

Em Situação Tributária do PIS/COFINS, selecione **00 - Nenhum**. Em Tipo de retenção do PIS/COFINS/CSLL, selecione **0 - PIS/COFINS/CSLL Não Retidos**. Não informe valores de IRRF, contribuições sociais ou contribuição previdenciária retida.

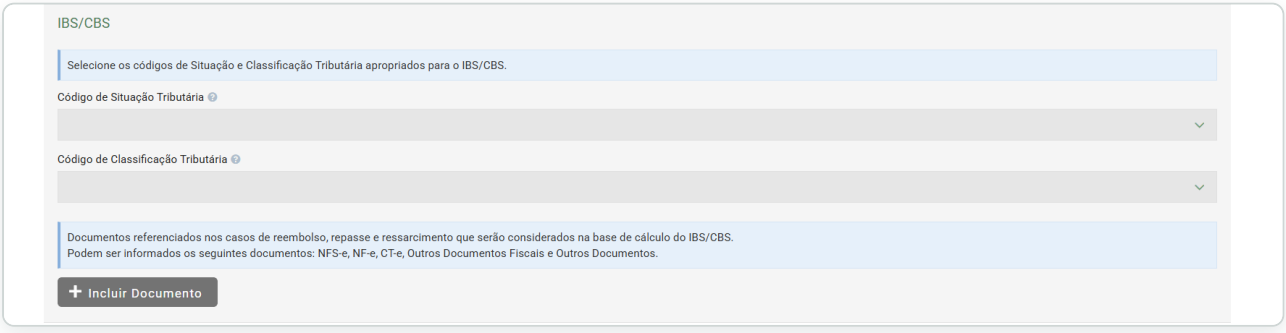




11 PASSO 11

Não preencha os campos de IBS/CBS

Deixe em branco o Código de Situação Tributária, o Código de Classificação Tributária e os documentos referenciados na seção IBS/CBS.



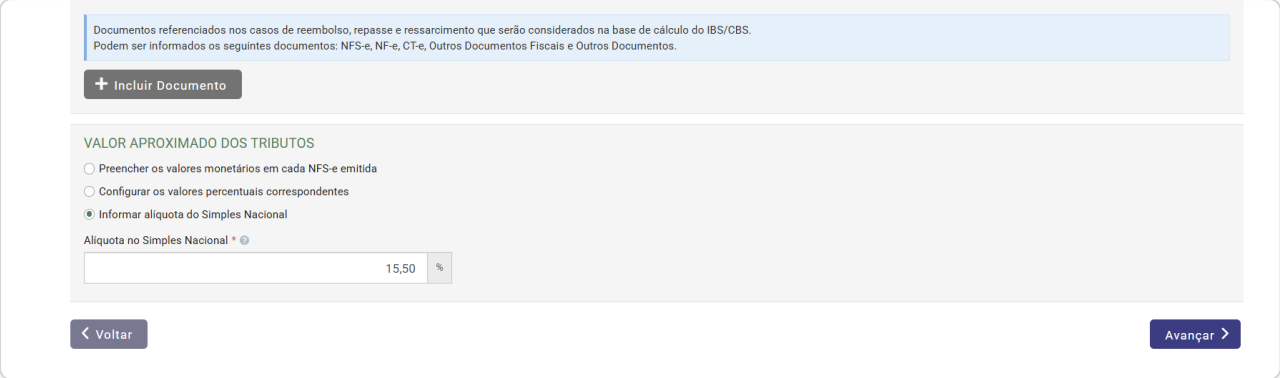
ETAPA 04 · VALORES · CONTINUAÇÃO

12

PASSO 12

Informe a alíquota do Simples Nacional

Em Valor Aproximado dos Tributos, selecione **Informar alíquota do Simples Nacional** e preencha com a alíquota nominal indicada no Guia de Configuração enviado pela Eqcon. Depois, clique em **Avançar**.



ATENÇÃO Utilize sempre a alíquota indicada no Guia de Configuração mais recente enviado pela Eqcon. O percentual da imagem é apenas um exemplo.

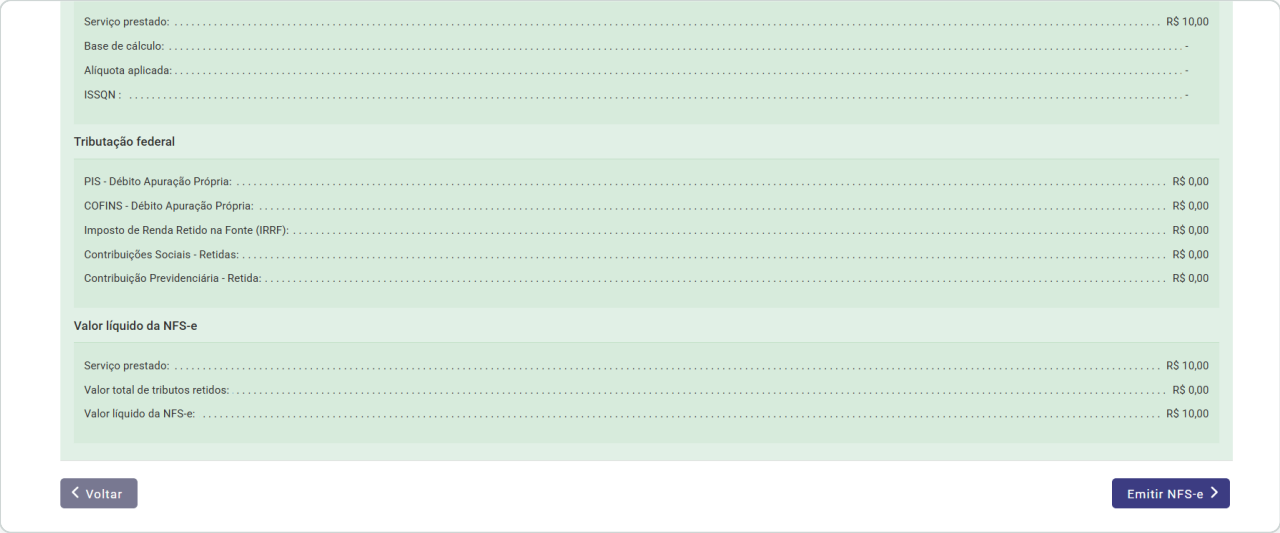
05 Revisão e emissão

Passo 13 · conferência e emissão

PASSO 13

13 Revise e emita a NFS-e

Revise todos os dados da DPS: empresa, cliente, competência, local, códigos, descrição, valor e valor líquido. Estando tudo correto, clique em **Emitir NFS-e**.



DICA Encontrou algo errado? Use o botão **Voltar** ou os botões **Editar** de cada bloco antes de emitir.

OK ETAPA 01 Acesso ao portal
OK ETAPA 02 Pessoas
OK ETAPA 03 Serviço
OK ETAPA 04 Valores
OK ETAPA 05 Revisão e emissão
06 ETAPA 06 Download da nota

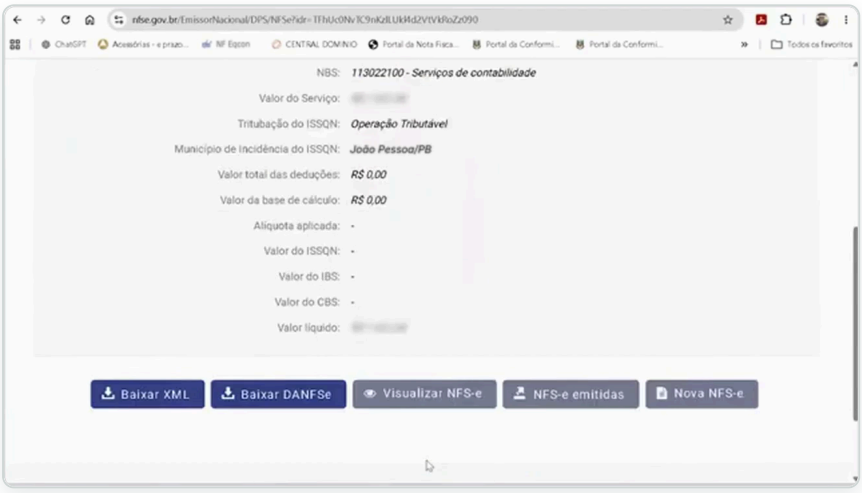
06 Download da nota

XML e DANFSe (PDF)

APÓS A EMISSÃO

Baixe o XML e o DANFSe

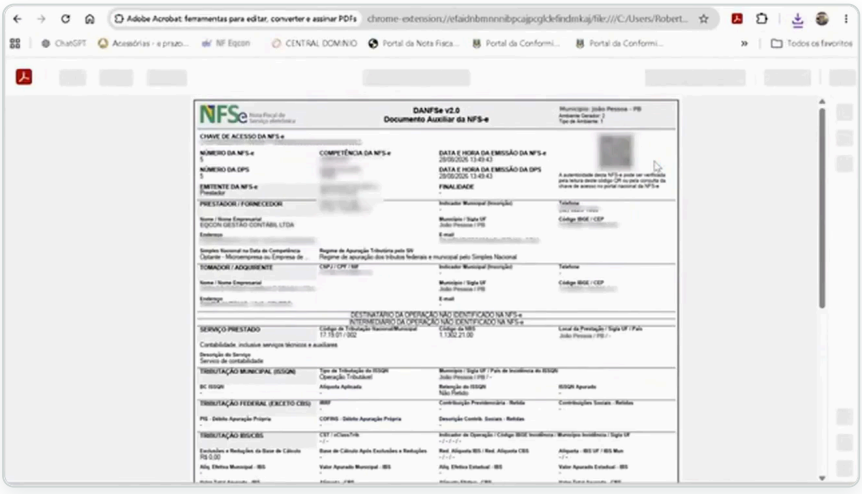
Com a mensagem **"A NFS-e foi gerada com sucesso"**, clique em **Baixar XML** e em **Baixar DANFSe**. Se o portal pedir validação, marque Sou humano e confirme.



APÓS A EMISSÃO

Confira o DANFSe

O DANFSe é o documento auxiliar em PDF, para enviar ao cliente. O XML é o arquivo oficial da nota.



DICA Guarde os dois arquivos: eles comprovam a emissão da nota.

eqcon
GESTÃO
CONTÁBIL

Pronto!

Com isso sua NFS-e é emitida no Portal Nacional.

Qualquer dúvida durante o preenchimento, é só chamar a Eqcon: estamos aqui para te ajudar.

ESCRITÓRIO
João Pessoa, PB

ATENDIMENTO
(83) 3225-5884

EQCON
Gestão Contábil