

# NFS-e (Nota Fiscal de Serviço)

Emita notas fiscais eletrônicas, gerencie XMLs e envie para seus clientes.

- [Configuração Inicial](#)
  - [O que é NFS-e e por que usar?](#)
  - [Configurando os Dados da Empresa](#)
  - [Certificado Digital A1](#)
  - [Configurando Dados de Pagamento](#)
- [Emitindo uma NFS-e](#)
  - [Passo a Passo: Emitindo uma Nota](#)
  - [Notas Recorrentes \(Emissão Automática Mensal\)](#)
  - [Entendendo os Status das Notas](#)
- [DANFSE e Envio por E-mail](#)
  - [Visualizando e Enviando o DANFSE](#)
- [Notas de Entrada e Saída \(XMLs\)](#)
  - [Gerenciando XMLs de Entrada e Saída](#)
- [Perguntas Frequentes](#)
  - [Perguntas Frequentes sobre NFS-e](#)

# Configuração Inicial

Tudo que você precisa configurar antes de emitir sua primeira nota.

# O que é NFS-e e por que usar?

A **NFS-e** (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica) é o documento que registra oficialmente a prestação de um serviço. Toda empresa que presta serviços no Brasil precisa emitir esse documento.

Com o módulo NFS-e do painel, você emite notas fiscais diretamente pelo sistema — sem precisar acessar o site da prefeitura ou usar outro software.

## O que você pode fazer

- **Emitir notas fiscais** para seus clientes automaticamente
- **Agendar emissões** para uma data e hora específica
- **Criar notas recorrentes** que são emitidas todo mês automaticamente
- **Enviar por e-mail** com o PDF da nota e dados de pagamento
- **Cancelar notas** quando necessário
- **Receber XMLs** de fornecedores (notas de entrada)
- **Gerar o DANFSE** (PDF visual da nota) para impressão ou download

## Antes de começar

Para emitir notas, você precisa configurar:

1. Os dados da sua empresa (CNPJ, endereço fiscal)
2. O certificado digital A1
3. O ambiente (teste ou produção)
4. Os dados de pagamento (PIX, conta bancária ou boleto)

Vamos ver cada um nas próximas páginas.

# Configurando os Dados da Empresa

Acesse **Configurações > NFS-e** para preencher os dados obrigatórios.

## Dados do Prestador (sua empresa)

Campo	O que preencher	Obrigatório?
<b>CNPJ</b>	O CNPJ da sua empresa (quem emite a nota)	Sim
<b>Telefone</b>	Telefone de contato da empresa	Não
<b>E-mail</b>	E-mail da empresa para NFS-e	Não
<b>Cód. Município (IBGE)</b>	Código de 7 dígitos do IBGE da sua cidade	Sim
<b>Município</b>	Nome da cidade (apenas para exibição)	Sim
<b>UF</b>	Estado (ex: SP, RJ, MG)	Sim
<b>Simples Nacional</b>	Se sua empresa é optante: Não, Sim ou MEI	Sim
<b>Regime Especial</b>	Se tem regime especial tributário. Em dúvida, deixe 'Nenhum'	Sim

**Dica:** O código IBGE da sua cidade pode ser encontrado no site do IBGE. Para São Paulo/SP, por exemplo, é 3550308.

## Ambiente

Campo	O que é
<b>Ambiente</b>	<b>Teste</b> = sandbox para testes (notas não valem). <b>Produção</b> = notas reais.
<b>Série DPS</b>	Número da série de numeração. Normalmente começa em 1.
<b>Próximo Número</b>	Número da próxima nota. Incrementa automaticamente.

**Importante:** Comece sempre com o ambiente de **Teste** até ter certeza que tudo está configurado corretamente. Depois mude para **Produção**.

# Certificado Digital A1

O **certificado digital** é como sua assinatura eletrônica. Sem ele, não é possível emitir notas fiscais.

## O que é

É um arquivo **.pfx** emitido por uma Autoridade Certificadora (como Certisign, Serasa, etc). Ele contém a identidade digital da sua empresa e é usado para assinar as notas fiscais eletronicamente.

## Como configurar

1. Acesse **Configurações > NFS-e**
2. Na seção **Certificado Digital**, clique em **Upload**
3. Selecione o arquivo **.pfx** do seu certificado
4. Digite a **senha** do certificado
5. Clique em **Salvar**

O certificado é armazenado de forma segura e criptografada no sistema.

## Cuidados importantes

- O certificado tem **validade de 1 ano** — renove antes de expirar
- Use apenas certificado **tipo A1** (arquivo digital). O tipo A3 (token/cartão) não é compatível
- A senha é obrigatória e armazenada de forma criptografada
- Se trocar de certificado, faça um novo upload

# Configurando Dados de Pagamento

Os dados de pagamento aparecem no e-mail enviado ao cliente junto com a nota fiscal e no rodapé do DANFSE (PDF). Isso facilita que o cliente saiba exatamente como pagar.

## Formas de pagamento disponíveis

Método	O que configurar
<b>PIX</b>	Sua chave PIX (e-mail, CPF, telefone ou chave aleatória)
<b>Transferência Bancária</b>	Banco, titular, agência, conta e tipo (corrente/poupança)
<b>Boleto</b>	Linha digitável ou código de barras

Você pode configurar todos os métodos e escolher qual usar em cada nota que emitir.

## Onde configurar

Acesse **Configurações > NFS-e**, na seção **Dados de Recebimento**.

**Dica:** Configure pelo menos o PIX — é o método mais rápido e usado atualmente.

# Emitindo uma NFS-e

Passo a passo para criar e emitir suas notas fiscais.

Emitindo uma NFS-e

# Passo a Passo: Emitindo uma Nota

Emitir uma nota fiscal leva poucos minutos. Veja como:

---

## 1. Acesse NFS-e no menu

No menu lateral, clique em **NFS-e**. Você verá a lista de todas as suas notas.

---

## 2. Clique em '+ Nova NFS-e'

O formulário de emissão será aberto.

---

## 3. Preencha os dados do Tomador

O **Tomador** é quem recebe o serviço — seu cliente.

- Escolha se é **CNPJ** ou **CPF**
- Digite o número do documento
- Se for CNPJ, o sistema **busca automaticamente** os dados na Receita Federal (razão social, endereço)
- Complete com e-mail, CEP e endereço

**Dica:** Se o cliente já está cadastrado no sistema com dados fiscais preenchidos, selecione-o no dropdown para preencher tudo automaticamente.

---

## 4. Preencha os dados do Serviço

Campo	O que preencher
<b>Código Tributário</b>	O tipo de serviço prestado. Comece a digitar para buscar (ex: 'desenvolvimento', 'consultoria')
<b>Descrição</b>	Detalhe o que foi feito. Ex: 'Desenvolvimento de aplicativo mobile para iOS e Android'

Campo	O que preencher
<b>Município da Prestação</b>	Onde o serviço foi prestado
<b>Valor</b>	Valor total do serviço
<b>Data de Competência</b>	Mês/período a que a nota se refere

## 5. Defina a tributação

Na maioria dos casos:

- **Tipo de Tributação:** Operação Tributável (opção 1)
- **Retenção ISS:** Não Retido (opção 1) — a menos que seu cliente retenha ISS na fonte

Em dúvida sobre tributação, consulte sua contabilidade.

## 6. Escolha o método de pagamento

Selecione como o cliente vai pagar: **PIX**, **Transferência Bancária** ou **Boleto**. Os dados configurados anteriormente serão preenchidos automaticamente.

## 7. Configure o e-mail (opcional)

Se quiser que a nota seja enviada por e-mail ao cliente automaticamente:

- Marque '**Enviar e-mail ao emitir**'
- Personalize o assunto e adicione uma mensagem informativa se desejar
- Adicione e-mails em cópia se necessário

## 8. Escolha como emitir

Opção	O que acontece
<b>Salvar como Rascunho</b>	Salva sem emitir. Você pode revisar e emitir depois.
<b>Emitir Agora</b>	A nota é enviada imediatamente para a Receita Federal.
<b>Agendar</b>	Escolha uma data e hora para emissão automática.
<b>Recorrente</b>	A nota será emitida todo mês no dia que você escolher.

## 9. Pronto!

Após a emissão, a nota aparece na listagem com status **Emitida**. Você pode:

- Visualizar ou baixar o **DANFSE** (PDF)
- Enviar por **e-mail** novamente
- **Cancelar** se necessário

Emitindo uma NFS-e

# Notas Recorrentes (Emissão Automática Mensal)

Se você presta o mesmo serviço todo mês para um cliente (ex: manutenção, consultoria mensal), pode configurar a emissão **automática**.

## Como funciona

1. Crie uma nota normalmente com todos os dados preenchidos
2. Na hora de emitir, escolha **Recorrente**
3. Defina o **dia do mês** (1 a 28) e a **hora**
4. Clique em Salvar

A partir daí, todo mês no dia e hora definidos, o sistema:

- Cria uma cópia da nota automaticamente
- Emite para a Receita Federal
- Envia por e-mail para o cliente (se configurado)

## Editando uma nota recorrente

A nota original fica como um 'modelo'. Se você editar esse modelo (mudar valor, descrição, etc.), as **próximas emissões** usarão os dados atualizados. Notas já emitidas não são afetadas.

## Desativando a recorrência

Para parar de emitir automaticamente, edite a nota e desative a opção de recorrência. As notas já emitidas permanecem.

Emitindo uma NFS-e

# Entendendo os Status das Notas

Cada nota fiscal passa por um ciclo de status. Veja o que cada um significa:

Status	O que significa	O que você pode fazer
<b>Rascunho</b>	Nota criada mas não emitida. Pode ser editada livremente.	Editar, Emitir, Agendar, Excluir
<b>Agendada</b>	Nota programada para emissão em data/hora futura.	Editar (cancela o agendamento), Excluir
<b>Processando</b>	A nota está sendo enviada para a Receita Federal. Aguarde.	Apenas aguardar
<b>Emitida</b>	Nota aceita pela Receita Federal. Tem valor fiscal.	Visualizar PDF, Enviar e-mail, Cancelar
<b>Falha</b>	Houve um erro na emissão. Veja a mensagem de erro.	Corrigir e tentar novamente
<b>Cancelada</b>	Nota foi cancelada oficialmente. Não tem mais valor fiscal.	Apenas visualizar

## Cancelando uma nota

Para cancelar uma nota já emitida:

1. Abra a nota na listagem
2. Clique em **Cancelar**
3. Digite o **motivo do cancelamento** (mínimo 15 caracteres)
4. Confirme

A nota é cancelada junto à Receita Federal e o DANFSE (PDF) passa a mostrar uma tarja de **'CANCELADA'**.

**Importante:** Uma nota cancelada não pode ser reativada. Se necessário, crie uma nova nota.

# DANFSE e Envio por E-mail

Como visualizar, baixar e enviar o PDF da nota fiscal.

# Visualizando e Enviando o DANFSE

O **DANFSE** (Documento Auxiliar da NFS-e) é a versão visual da nota fiscal em formato PDF. É o que você imprime ou envia por e-mail para o cliente.

## Como visualizar o DANFSE

1. Na listagem de NFS-e, encontre a nota com status **Emitida**
2. Clique no ícone de **PDF** para visualizar
3. O documento abre em uma nova aba do navegador

## Como baixar

Clique no ícone de **download** ao lado da nota para salvar o PDF no seu computador.

## O que aparece no DANFSE

- Dados da sua empresa (prestador)
- Dados do cliente (tomador)
- Descrição e valor do serviço
- Código de verificação da nota
- Chave de acesso
- Dados de pagamento (PIX, conta bancária ou boleto)

## Enviando por e-mail

Se você marcou '**Enviar e-mail ao emitir**', o DANFSE é enviado automaticamente ao cliente logo após a emissão.

Para enviar novamente (ou enviar pela primeira vez):

1. Abra a nota na listagem
2. Clique em **Enviar por E-mail**
3. O e-mail será enviado para o endereço do tomador

O e-mail inclui:

- O DANFSE em **PDF anexo**
- Os dados de **pagamento** no corpo do e-mail
- A **mensagem informativa** que você configurou (se houver)

# Notas de Entrada e Saída (XMLs)

Gerencie os XMLs das notas fiscais recebidas e emitidas.

# Gerenciando XMLs de Entrada e Saída

Além de emitir notas, o sistema permite que você organize os **arquivos XML** das notas — tanto as que você emite quanto as que recebe de fornecedores.

## O que é cada tipo?

Tipo	O que é	Exemplo
<b>NFs Saída</b>	Notas que <b>você emitiu</b> (você é o prestador)	Nota de serviço que você fez para um cliente
<b>NFs Entrada</b>	Notas que <b>você recebeu</b> de fornecedores (você é o tomador)	Nota do contador, do designer freelancer, etc.

## Como fazer upload de um XML

1. No menu, acesse **NFS-e > NFs Entrada** (ou **NFs Saída**)
2. Clique em **Upload XML**
3. Arraste o arquivo **.xml** ou clique para selecionar
4. O sistema processa automaticamente:
  - Valida a estrutura do XML
  - Extrai os dados (número, valor, tomador/prestador, competência)
  - Classifica como entrada ou saída baseado no seu CNPJ
  - Verifica se o arquivo não é duplicado

## O que você pode fazer com os XMLs

- **Baixar** — salve o arquivo XML original no seu computador
- **Visualizar DANFSE** — veja o PDF da nota
- **Criar Cliente** — se o prestador/tomador do XML não está cadastrado, crie automaticamente a partir dos dados da nota

## Por que guardar os XMLs?

A legislação exige que você guarde os XMLs das notas fiscais por pelo menos **5 anos**. O sistema armazena tudo de forma organizada e segura para você.

# Perguntas Frequentes

Dúvidas comuns sobre o módulo NFS-e.

# Perguntas Frequentes sobre NFS-e

## Preciso ter certificado digital para emitir?

Sim. O certificado digital **A1** (.pfx) é obrigatório. Sem ele, não é possível assinar e enviar as notas para a Receita Federal. Você pode adquirir um em certificadoras como Certisign, Serasa ou Valid.

## Qual a diferença entre ambiente de Teste e Produção?

**Teste (sandbox)** — as notas são enviadas para um ambiente simulado do governo. Nenhuma nota tem valor fiscal. Use para testar antes de emitir de verdade.

**Produção** — as notas são reais e têm valor fiscal e legal.

**Dica:** Configure e teste primeiro em ambiente de Teste. Quando estiver tudo certo, mude para Produção.

## Posso cancelar uma nota já emitida?

Sim, mas é necessário informar um motivo com pelo menos 15 caracteres. A nota fica marcada como **Cancelada** na Receita Federal e o DANFSE mostra uma tarja de cancelamento. Não é possível reverter um cancelamento.

## O que é o código tributário?

É o código que identifica o tipo de serviço prestado segundo a tabela da SEFAZ. Por exemplo, 170201 = Análise e Desenvolvimento de Sistemas. Comece a digitar no campo e o sistema sugere os códigos disponíveis.

## O que fazer quando a emissão falha?

Se a nota fica com status **Falha**:

1. Verifique a **mensagem de erro** — geralmente indica qual campo está incorreto

2. Corrija os dados
3. Tente emitir novamente

Erros comuns: certificado expirado, CNPJ inválido, código de serviço não reconhecido, API do governo temporariamente fora do ar.

## A busca automática de CNPJ funciona sempre?

O sistema consulta a Receita Federal quando você digita um CNPJ. Se os dados não aparecem automaticamente, pode ser que:

- O CNPJ está incorreto
- A API da Receita está temporariamente indisponível
- A empresa é muito nova e ainda não consta na base

Nesses casos, preencha os dados manualmente.

## Preciso guardar os XMLs?

Sim. A legislação exige que os XMLs sejam guardados por pelo menos **5 anos**. O sistema armazena tudo automaticamente, mas é recomendado manter um backup.

## Como funciona a nota recorrente?

Você cria uma nota modelo e define o dia do mês para emissão automática. Todo mês, no dia e hora definidos, o sistema cria uma cópia e emite automaticamente. Ideal para serviços mensais como manutenção ou consultoria contínua.

## Posso editar uma nota já emitida?

Não. Notas com status **Emitida** não podem ser editadas — elas já foram registradas na Receita Federal. Se cometeu um erro, cancele a nota e crie uma nova.