

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

Campo	O que preencher
Município da Prestação	Onde o serviço foi prestado
Valor	Valor total do serviço
Data de Competência	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
Salvar como Rascunho	Salva sem emitir. Você pode revisar e emitir depois.
Emitir Agora	A nota é enviada imediatamente para a Receita Federal.
Agendar	Escolha uma data e hora para emissão automática.
Recorrente	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

Revisão #1

Criado 2026-04-28 21:41:20 UTC por Admin

Atualizado: 2026-04-28 21:41:20 UTC por Admin