

Como emitir nota fiscal como MEI prestador de serviços?

Para emitir notas fiscais vamos usar o portal de gestão NFS-e - Contribuinte.

[NFS-e | Portal Contribuinte](#)

- 1) **Antes de emitir uma nota, será necessário entrar com a conta GOV ou fazer um cadastro.**

A imagem mostra a interface do Portal de Gestão NFS-e - Contribuinte. No topo, há o logotipo 'NFS-e' e o título 'Portal de Gestão NFS-e - Contribuinte'. Abaixo, há três colunas de acesso:

- ACESSO COM USUÁRIO/SENHA:** Campos para CPF/CNPJ e Senha, um botão 'Entrar' e links para 'Fazer primeiro acesso' e 'Esqueci a minha senha'.
- ACESSO COM CERTIFICADO DIGITAL:** Texto explicando que se o usuário já possui certificado digital, deve clicar na imagem abaixo. Há uma imagem de um certificado digital e um link para 'Saiba como obter o certificado digital'.
- ACESSO VIA GOVBR:** Texto explicando que o GovBR é um serviço online de identificação e autenticação digital. Há um botão 'Entrar com gov.br' e um link para 'Saiba mais sobre GOV.BR'.

Passo a passo do cadastro:

- Acesse o Portal da NFS-e e se ainda não tiver acesso, faça o cadastro da sua empresa selecionando a opção “Fazer primeiro acesso”;
- Preencha seu CNPJ, seu CPF e sua data de nascimento e clique em Avançar;
- No campo “Título de Eleitor”, insira o número do seu título eleitoral.
- Informe seu e-mail pessoal ou o e-mail de sua empresa e crie a senha de acesso de acordo com as orientações do site;
- Após seguir com seus dados de acesso, você receberá um código de segurança no e-mail que cadastrou;
- Confira o código e preencha no campo correspondente do site. Isso vai validar seu cadastro no Portal Nacional da NFS-e e é muito importante que isso seja feito imediatamente para a finalização do cadastro;
- Ao clicar em Avançar, se não aparecer nenhum erro, o seu cadastro de dados de acesso foi concluído.

- 2) **Configure as informações da sua empresa:**

- Após fazer login com seus dados criados no passo anterior;
- Clique em “Configurações” e preencha os campos de informações pessoais.
- No campo “Valor Aproximado dos Tributos”, selecione a terceira opção: “Não informar nenhum valor estimado para os tributos”.

Configurações

INFORMAÇÕES PESSOAIS

O e-mail e o telefone informados abaixo podem ser diferentes das informações cadastradas no município e/ou nas bases de dados da RFB. Por este motivo, para cada NFS-e emitida pelo Emissor Nacional Web, eles serão utilizados no grupo de informações da DPS conforme o tipo de emitente (prestador, tomador ou intermediário) e serão impressos na DANFSe somente quando forem ausentes nas fontes cadastrais oficiais.

E-mail:

Telefone:

VALOR APROXIMADO DOS TRIBUTOS

Opção atual no Simples Nacional *

Optante - Microempreendedor Individual (MEI)

Feito isso, você está pronto para emitir sua nota fiscal eletrônica!

Como emitir nota fiscal?

1. **Acesse o Portal Nacional no GovBr com seu login e senha;** [NFS-e | Portal Contribuinte](#)
2. **Nova NFS-e:** Ao entrar no sistema, você verá os dados cadastrais da sua empresa e várias opções. Para emitir a nota fiscal, clique em “Nova NFS-e” e selecione a “Emissão Completa”. Recomendamos esta opção, pois muitos serviços requerem esse modelo;

Tipos de emissão:

- Emissão completa
- Emissão simplificada
- Emissão em lote

Rascunhos

A emissão de uma nova NFS-e é dividida em 4 passos: Pessoas, Serviço, Valores e Revisão/Emissão. Durante cada emissão, ao passar para o próximo passo, as informações preenchidas até o momento serão salvas e listadas aqui. Todos os rascunhos poderão ser acessados a qualquer momento até que a NFS-e seja emitida.

Meus dados

CNPJ: [REDACTED]

Nome: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

Telefone: [REDACTED]

3. **Data da competência:** Informe a data de competência da nota fiscal, que é a data em que o serviço foi prestado. Pode ser a data atual ou uma data anterior, caso a emissão esteja atrasada. A data de emissão será a do dia em que está emitindo;
 - Não é necessário selecionar o campo série e número de DPS (Documento de Prestação de Serviços);
 - Vá direto para a seleção do seu município e confira os dados do prestador de serviço pré-preenchidos;
4. **Dados do tomador:** Os dados da sua empresa já estarão preenchidos automaticamente como emitente/prestador da nota. Agora, informe os dados do tomador do serviço, como CNPJ e endereço. Se houver um intermediador, forneça também os dados dele. Se não houver, basta avançar;
5. **Local e serviço prestado:** Indique o local onde o serviço foi prestado e selecione o tipo de serviço da lista disponibilizada pelo site;
6. **Não incidência de ISS:** Como MEI, você contribui com o ISS na DAS MEI, então responda “Não” à pergunta sobre não incidência do ISS na prestação de serviço.
7. **Descrição do serviço:** Na próxima página, descreva o serviço prestado, incluindo informações importantes, se necessário. Em seguida, clique em “Avançar”;
8. **Valor da nota fiscal:** Informe o valor da nota fiscal, correspondente ao valor do serviço prestado;
9. **Tributação municipal:** Responda “Não” a todas as perguntas sobre tributação municipal, pois o ISS é recolhido na DAS MEI e não de forma avulsa. Clique em “Não informar nenhum valor estimado de tributos”,
10. **Revisão e emissão:** Visualize todas as informações da nota. Se precisar fazer ajustes, clique em “editar”. Caso esteja tudo correto, clique em “Emitir NFS-e” e a nota será emitida.