



Corpore

CONTABILIDADE • CONSULTORIA • GESTÃO

GUIA PRÁTICO | 2026

Emissão de NFS-e no Portal Nacional

O passo a passo para emitir notas de serviços com mais segurança e tranquilidade.

01 Preparar os dados

02 Preencher e conferir

03 Emitir e arquivar

CORPORE / ORIENTAÇÃO AO CLIENTE

Edição 4.2 • Outubro de 2026



Para que serve este guia

Um manual prático para a emissão padrão de NFS-e nacional por microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional.

UMA MUDANÇA IMPORTANTE

A partir de 01/11/2026, ME e EPP optantes pelo Simples Nacional devem emitir NFS-e pelo Emissor Nacional. As regras de IBS/CBS aplicáveis ao Simples passam a produzir efeitos a partir de 01/01/2027.

Objetivo

Ajudar você a emitir uma nota de serviços rotineira, de forma organizada e sem precisar dominar termos técnicos.

Como usar

Siga a sequência proposta. Confira os dados de cada etapa e interrompa a emissão se surgir uma situação fora da rotina.

Para quem

Empresas prestadoras de serviços que precisam utilizar o Emissor Nacional para documentar suas operações.

O que não substitui

A orientação da Corpore sobre enquadramento, retenções, benefícios, exportação ou questões tributárias especiais.

COMPROMISSO CORPORE

Clareza na execução, atenção nos dados e orientação especializada quando necessário. Este material é educativo e não substitui a análise individual da operação.

Antes de entrar no portal

Separe estas informações. Uma boa preparação reduz erros de preenchimento e evita a emissão de notas duplicadas.

01 Dados do cliente

Razão social ou nome, CPF/CNPJ, município e e-mail de quem contratou o serviço.

02 Serviço prestado

Qual serviço foi realizado, período de referência e descrição resumida.

03 Competência

Data ou período a que o serviço se refere — nem sempre igual à data de emissão.

04 Valor

Valor bruto acordado e informação sobre eventuais descontos ou deduções.

05 Código do serviço

Código fiscal validado com a Corpore. Não escolha por semelhança.

06 Acesso

Credenciais válidas e perfil autorizado para atuar pela empresa no Emissor Nacional.

ATENÇÃO ANTES DE EMITIR

Se a prestação envolver órgão público, retenções, exportação, construção civil, benefício fiscal ou situação não rotineira, confirme o procedimento com a Corpore.

A emissão em sete movimentos

Do acesso ao comprovante final: veja a jornada completa antes de começar.

1

Acesse o portal

Entre no Emissor Público Nacional utilizando seu método de autenticação.

2

Inicie uma nova nota

Localize a emissão de NFS-e e escolha o tipo de emissão disponível e aplicável.

3

Identifique o tomador

Informe corretamente os dados de quem recebeu o serviço.

4

Descreva o serviço

Indique competência, código do serviço, município e descrição.

5

Preencha valores

Revise valor do serviço e campos tributários correspondentes.

6

Faça a conferência final

Compare o resumo da nota com o contrato, pedido ou faturamento.

7

Emita e guarde

Confirme a emissão e salve os documentos fiscais gerados.

Acesso e início

Acompanhe os dois primeiros movimentos: entrar no ambiente correto e começar uma nova nota.

NFS-e

PORTAL CONTRIBUINTE

Página inicial do contribuinte

Bem-vindo ao Emissor Nacional

+ EMITIR NOVA NFS-e**1****Tipos de emissão****Emissão comp****2**

Emissão simplificada

Minhas NFS-e

Consultar notas emitidas

1 Clique em “Nova NFS-e”

Depois de acessar o sistema com a autenticação adequada, localize o comando de criação de uma nota.

2 Selecione o tipo de emissão

Neste roteiro, acompanhe a emissão completa. A disponibilidade de outras modalidades deve ser conferida no portal.

Antes de avançar: confira se está no ambiente da empresa correta e se dispõe dos dados de quem contratou o serviço.

Acesso ao Emissor Nacional

Comece pelo endereço oficial. Confirme que você está no ambiente correto antes de digitar credenciais.

1

Abra o portal oficial

Acesse www.gov.br/nfse e procure o Emissor Público Nacional Web.

2

Entre com a identificação adequada

Utilize o meio de autenticação habilitado para a empresa, como acesso pela conta gov.br ou certificado digital, quando disponível.

3

Selecione a funcionalidade de emissão

Localize a opção para criar uma nova NFS-e. A apresentação dos menus pode mudar conforme atualizações do sistema.

4

Valide o contexto da empresa

Antes de preencher, confira se está atuando pela empresa correta.

SE O ACESSO FALHAR

Não cadastre outra empresa nem use dados de terceiros por tentativa. Verifique a autenticação e registre a mensagem de erro para buscar orientação.

Pessoas: quem presta e quem contrata

O tomador é a pessoa física ou jurídica que recebe o serviço. Dados incorretos geram retrabalho.

NFS-e

PORTAL CONTRIBUINTE

Nova NFS-e / Pessoas

Pessoas

Serviço

Valores

Emitir NFS-e

Competência

29/10/2026

1

Prestador de serviço

Empresa Exemplo Ltda.

TOMADOR DO SERVIÇO

CPF / CNPJ

00.000.000/0001-00

2

Nome / razão social

Cliente Exemplo Ltda.

E-mail para recebimento

financeiro@exemplo.com

Município

São Paulo - SP

1 Competência

Use a data de referência da prestação. Ela não precisa ser a mesma do dia em que você está emitindo.

2 Documentos do tomador

Copie CPF/CNPJ e razão social dos dados recebidos. Não improvise números nem use cadastros de outra empresa.

Exemplo fictício: os dados acima servem apenas para mostrar onde ficam os campos. Substitua tudo pelos dados reais do seu cliente.

Quem recebe a nota?

O tomador é a pessoa ou empresa que contratou o serviço. Esses dados precisam estar corretos.

EXEMPLO FICTÍCIO DE PREENCHIMENTO

Tipo: pessoa jurídica **CPF/CNPJ:** 00.000.000/0001-00

Razão social: Cliente Exemplo Ltda.

Município: São Paulo / SP

E-mail: financeiro@exemplo.com.br

Confirme o documento

Confira o CPF ou CNPJ diretamente com o cliente. Evite copiar números de notas antigas sem validar.

Use o nome correto

Preencha o nome ou a razão social de forma fiel aos dados da pessoa ou empresa contratante.

Revise o município

Confirme os dados de localização indicados no cadastro e na operação.

Cheque o e-mail

Prefira o e-mail informado pelo cliente para envio de documentos fiscais.

SE O TOMADOR FOR ÓRGÃO PÚBLICO

Antes de avançar, consulte a Corpore: podem existir regras específicas de retenção e faturamento.

Serviço: descrição e classificação

É aqui que você informa qual serviço foi prestado, onde ocorreu e como ele deve ser identificado.

NFS-e

PORTAL CONTRIBUINTE

Nova NFS-e / Serviço

Pessoas

Serviço

Valores

Emitir NFS-e

País da prestação

Brasil

Município da prestação

São Paulo – SP

1

Código de tributação nacional

Código orientado pela Corpore

2

Descrição do serviço

Prestação de serviços de apoio administrativo referente ao mês de outubro de 2026, conforme contrato.

3

1 Local do serviço

Informe o município conforme a operação e a orientação contábil.

2 Código fiscal

Use o código validado pela Corpore, nunca uma opção “parecida”.

3 Descrição clara

Explique o que foi feito e qual o período de referência.

Se houver exportação, retenção, construção civil ou dúvida sobre local de incidência, interrompa o preenchimento e consulte a Corpore.

O que foi prestado?

Preencha serviço, competência e descrição sem improvisar códigos ou tratamentos tributários.

Código do serviço

Utilize o código previamente confirmado pela Corpore. Códigos aparentemente semelhantes podem ter tratamentos diferentes.

Competência

Informe a data ou período correspondente ao serviço efetivamente prestado.

Município

Preencha o município conforme a regra aplicável à prestação. Em caso de dúvida sobre local de incidência, consulte a Corpore.

Descrição

Explique com clareza o que foi feito e, quando for útil, indique o contrato ou o período.

EXEMPLO DE DESCRIÇÃO

“Prestação de serviços de apoio administrativo referente ao mês de outubro de 2026, conforme contrato.”

EVITE DESCRIÇÕES GENÉRICAS

Textos como “serviços diversos” ou “conforme combinado” dificultam a conferência da nota e podem causar questionamentos.

Valores: confirme antes de emitir

Revise o valor bruto e somente preencha deduções ou retenções quando houver fundamento e orientação.

NFS-e

PORTAL CONTRIBUINTE

Nova NFS-e / Valores

Pessoas

Serviço

Valores

Emitir NFS-e

Valor do serviço (R\$)

1.500,00

1

Desconto (R\$)

0,00

Deduções (R\$)

Somente quando aplicável

Retenções

Conferir com a Corpore

2

CONFERÊNCIA OBRIGATÓRIA

Tomador, competência, descrição, serviço, valor e eventuais retenções precisam estar corretos antes da emissão.

1 Valor bruto

Para este exemplo fictício: R\$ 1.500,00. O valor real deve coincidir com o faturamento autorizado.

2 Deduções e retenções

Não marque campos por tentativa. Pergunte à Corpore sempre que a operação exigir tratamento tributário especial.

Transição: para optantes do Simples Nacional, a adoção do emissor em 01/11/2026 é distinta da aplicação das regras IBS/CBS a partir de 01/01/2027.

Valores e tributos

Atenção à quantia cobrada e aos campos de tributação. Se houver dúvida, não complete por tentativa.

Valor bruto

Informe o valor acordado para o serviço, antes de eventuais retenções aplicáveis.

Descontos e deduções

Não confunda desconto comercial com dedução fiscal. Só preencha deduções tributárias quando forem pertinentes.

Retenções

Nem toda nota exige retenção. Se o tomador solicitar ISS ou tributos federais retidos, consulte a Corpore.

IBS e CBS

Para ME e EPP do Simples, observe o período de transição: as regras específicas de IBS/CBS passam a produzir efeitos em 2027.

TRANSIÇÃO 2026 → 2027

De novembro a dezembro de 2026, a obrigação de usar o Emissor Nacional não significa aplicar antecipadamente as regras de IBS/CBS do Simples Nacional.

PARE ANTES DE CONFIRMAR

Se o portal mostrar retenção, benefício, exportação, regime específico ou campo que você não reconhece, envie a dúvida à Corpore.

Conferência e emissão

Faça uma última revisão. É mais simples corrigir um dado antes da emissão do que resolver uma nota incorreta depois.

1

Tomador

O CPF/CNPJ, nome e município estão corretos?

2

Serviço

O código corresponde à atividade efetivamente realizada?

3

Descrição

O texto explica o serviço e identifica o período?

4

Competência

A data se refere à prestação correta?

5

Valor

O valor bruto e eventuais deduções foram conferidos?

6

Tributação

Os campos específicos foram validados quando necessário?

FINALIZE A OPERAÇÃO

Após conferir o resumo, emita a NFS-e. Salve o **DANFSe** para compartilhar e o **XML**, quando disponível, para o arquivo digital.

Emissão, comprovante e arquivo

A última etapa é confirmar a nota e guardar os arquivos necessários para sua operação e contabilidade.

NFS-e

PORTAL CONTRIBUINTE

Nova NFS-e / Emitir NFS-e**RESUMO PARA CONFERÊNCIA**

Tomador • Serviço • Competência • Valor

Revise os dados antes de finalizar.**Após a emissão:**

DANFSe e XML

CONFIRMAR EMISSÃO**1****1 Emita apenas uma vez**

Depois de confirmar, verifique se a nota foi gerada antes de tentar novamente. Isso evita duplicidade.

2 Baixe e organize

Salve o DANFSe e, quando disponível, o XML. Envie ao tomador e disponibilize os arquivos para a contabilidade.

Se errou: não emita uma segunda nota automaticamente. Verifique a possibilidade de cancelamento ou substituição conforme o caso. Se necessário, fale com a Corpore.

E se a nota sair errada?

Correções fiscais exigem cuidado. Evite emitir uma segunda nota antes de resolver a primeira.

1

Tomador incorreto

Confirme com a Corpore se o caso exige cancelamento ou substituição. Não emita uma nota duplicada.

2

Competência incorreta

Verifique o procedimento de correção e as regras aplicáveis à nota já emitida.

3

Valor incorreto

Não tente compensar o erro alterando outra nota. Consulte a orientação específica.

4

Retenção preenchida por engano

Interrompa novas tentativas e peça validação contábil antes de corrigir.

5

Erro do próprio portal

Registre a mensagem e, se possível, uma captura de tela. Informe o horário e a etapa em que aconteceu.

REGRA DE OURO

Uma correção feita às pressas pode produzir duas notas erradas. Pare, confira e só depois execute a medida adequada.

Perguntas frequentes

Respostas objetivas para dúvidas comuns na primeira emissão de NFS-e nacional.

1

Preciso emitir no dia em que recebo?

Nem sempre. A emissão e a competência devem seguir a regra aplicável à operação e a orientação contábil.

2

Posso escolher qualquer código parecido?

Não. Utilize o código fiscal validado pela Corpore.

3

O que é competência?

É a data ou período de referência do serviço. Pode ser diferente da data em que a nota é emitida.

4

Toda nota tem retenções?

Não. A existência de retenção depende da operação e do tomador.

5

Preciso guardar documentos?

Sim. Mantenha uma cópia organizada do DANFSe e do XML, quando gerado.

A Corpore está ao seu lado

Este guia foi criado para simplificar o trabalho do dia a dia. Nas operações especiais, conte com orientação personalizada.

Quando procurar a Corpore

Dúvidas sobre código do serviço, retenções, local da incidência, notas para órgãos públicos, exportações ou ajustes.

Antes de pedir ajuda

Separe CNPJ, descrição do serviço, valor, competência e, se houver erro, a mensagem exibida pelo portal.

Portal oficial

Acesse www.gov.br/nfse para encontrar o Emissor Nacional e orientações públicas atualizadas.

Documentação oficial

O portal gov.br mantém guias do emissor, notas técnicas e canais de atendimento.

ANTES DE CLICAR EM EMITIR

Confirme os dados • Use o código correto • Descreva o serviço • Revise valor e competência • Em caso de exceção, consulte a Corpore.

REFERÊNCIAS TÉCNICAS

Receita Federal — Resolução CGSN nº 191/2026 e comunicado de 14/08/2026. Portal Nacional NFS-e — documentação atual do Emissor Público Nacional Web.