Como emitir sua Nota Fiscal de Serviços

Prefeitura de São Paulo

Guia passo a passo, já com as novas seções de IBS e CBS da Reforma Tributária

Para empresas optantes pelo Lucro Real, Lucro Presumido e Simples Nacional híbrido

Atualizado em 4 de novembro de 2026

> **ATENÇÃO** Este manual não se aplica a serviços de construção civil, produção de eventos, nem a serviços prestados a entidades que não sejam 100% da iniciativa privada. Nesses casos, fale com a gente antes de emitir.

> Dúvida em qualquer passo? Chame no WhatsApp (11) 99859-1974 ou escreva para suporteaocliente@meconti.com.br. É melhor perguntar antes de emitir do que corrigir depois.

ANTES DE COMEÇAR

Separe estes itens antes de abrir o sistema. Com tudo em mãos, a emissão leva poucos minutos.

- Sua forma de acesso: conta gov.br do sócio responsável, certificado digital ou Senha Web da Prefeitura.
- CNPJ ou CPF do cliente para quem a nota será emitida.
- O valor do serviço.
- A descrição do que foi prestado, e o número do contrato ou o mês de referência, se houver.
- A ficha do seu serviço, com os códigos que você usa sempre. Se ainda não tem, veja a próxima página.

> **DICA** Guarde este manual. O sistema da Prefeitura muda de tempos em tempos e nós atualizamos este material sempre que isso acontece. A data da última atualização está na capa.

A FICHA DO SEU SERVIÇO

Esta é a parte que mais economiza tempo. Quase tudo o que o sistema pede se repete a cada emissão, para o mesmo tipo de serviço. Preencha esta ficha com a nossa ajuda e depois é só consultar.

Código do serviço (Prefeitura)	
Local de incidência do ISS	
ISS retido pelo tomador?	
Código NBS	
cClassTrib (IBS/CBS)	
Indicador de operação (IndOp)	
Retenção de PIS, COFINS e CSLL (sim ou não, e alíquota)	
Retenção de IRRF (sim ou não, e alíquota)	
Retenção de INSS (sim ou não, e alíquota)	
Percentuais da carga tributária (IBPT)	

> **DICA** Não tente descobrir esses códigos sozinho. Nos mande uma mensagem dizendo qual serviço sua empresa presta e nós preenchemos esta ficha para você. Depois disso, toda emissão vira cópia.

O QUE VOCÊ VAI ENCONTRAR

Parte 1	**Entrar no sistema** Passos 1 a 4
Parte 2	**Preencher os dados da nota** Passos 5 a 11
Parte 3	**As novas seções de IBS e CBS** Passos 12 a 16
Parte 4	**Emitir a nota** Passo 17
Depois	**O que fazer com a nota emitida**
Apoio	**Erros comuns e como evitar**

PARTE 1 | ENTRAR NO SISTEMA

Passo 1 Acesse a Nota Fiscal Paulistana

Entre no site da Nota Fiscal Paulistana e clique em "Acessar o sistema":
https://notadomilhao.sf.prefeitura.sp.gov.br/



Tela inicial da Nota Fiscal Paulistana

Passo 2 Clique em "Login único"



Passo 3 Escolha a forma de acesso

O sistema oferece três opções:

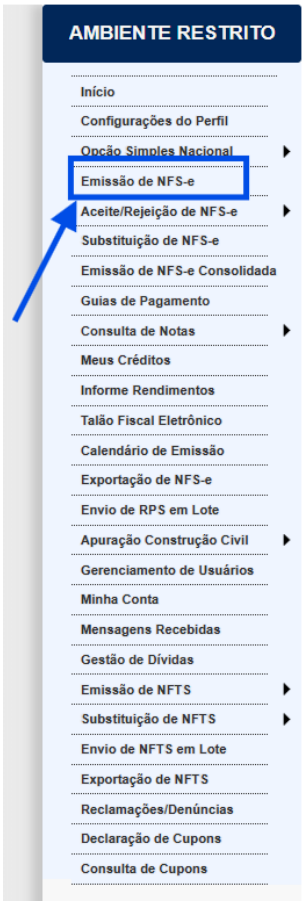
- Conta gov.br do sócio responsável pela empresa
- Certificado digital
- Senha Web

A tela mostra inicialmente apenas a conta gov.br. Para ver as outras duas, clique em "Outras formas de acesso".



Passo 4 Abra "Emissão de NFS-e"

Depois do login, use o menu do lado esquerdo da tela.



PARTE 2 | PREENCHER OS DADOS DA NOTA

Passo 5 Os seis campos iniciais

Esta tela tem seis campos. Veja o que fazer em cada um:

1) Prestador de serviços

Se você tem mais de uma empresa no município de São Paulo, escolha qual delas vai emitir a nota.

2) Local de incidência

Depende de como funciona a retenção de ISS no seu tipo de serviço. Está na sua ficha. Se não estiver, fale com a gente.

3) Natureza da operação

Na maioria dos casos a opção é "Normal". Em caso de dúvida, consulte-nos.

4) Tomador de serviços

Se o cliente já está cadastrado, selecione pelo "Apelido". Se é a primeira nota para ele, digite o CPF ou o CNPJ.

5) Data da prestação do serviço

Não altere este campo.

> **ATENÇÃO** Usar data de meses anteriores altera apurações fiscais e contábeis já encerradas. Se o cliente pedir uma data retroativa, avise-nos antes de emitir.

6) Versão

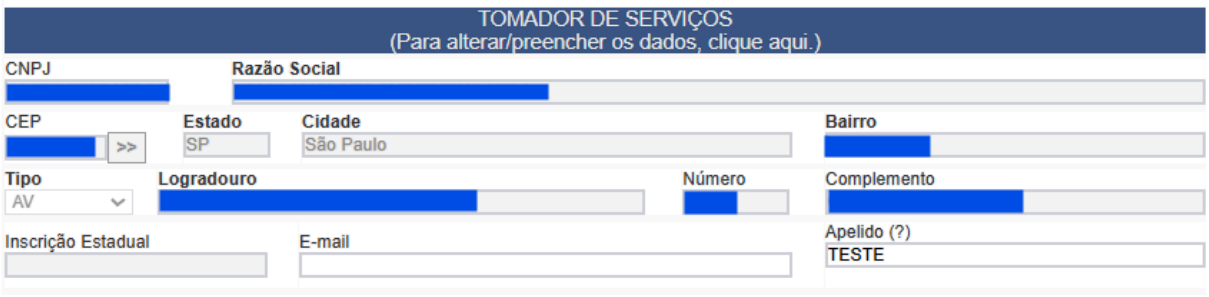
Sendo sua empresa optante pelo Lucro Presumido, Lucro Real ou Simples Nacional híbrido, escolha sempre a "Versão 2 – ISS e IBS". Depois clique em "Avançar".



Passo 6 Confirme os dados do tomador

Confira o bloco "Tomador de serviços" e complete o que estiver faltando.

> **DICA** Preencha o campo "Apelido". Na próxima emissão para este mesmo cliente, você seleciona pelo apelido e todos os dados vêm preenchidos.

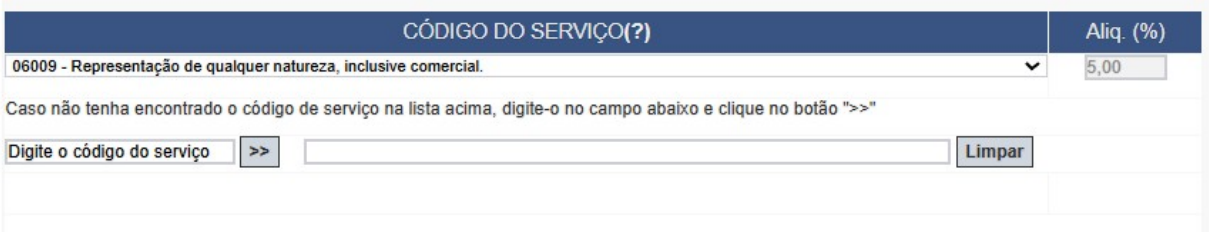


Passo 7 Escolha o código do serviço

Este é o campo mais importante da nota. É a partir dele que todo o lançamento tributário da NFS-e é construído.

Escolha um dos códigos disponíveis na sua lista e evite a opção "Outros serviços".

> **ATENÇÃO** Se o serviço que você presta não aparece na lista sem recorrer a "Outros serviços", isso costuma indicar que o cadastro da sua empresa está incorreto. Nos avise antes de continuar.



Passo 8 Descreva o serviço prestado

O campo "Discriminação dos serviços" é de livre digitação. Use-o para registrar o que ajudar você e o seu cliente a identificarem a nota depois: número do contrato, mês de referência, dados bancários, número do pedido.

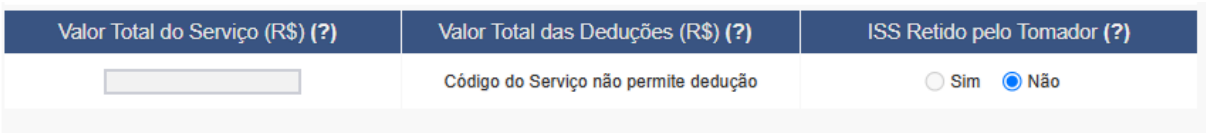


Passo 9 Valores e ISS retido

Os campos "Valor total do serviço" e "Valor total das deduções" não precisam ser digitados aqui.

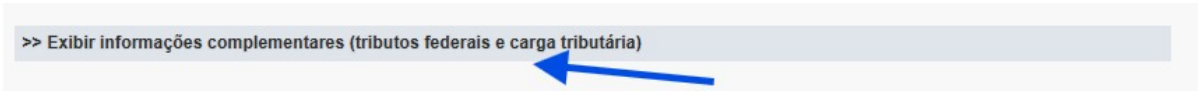
O campo "ISS retido pelo tomador" só fica liberado quando o serviço prestado está no rol do art. 3º da Lei Complementar 116/2003.

> **ATENÇÃO** Se esse campo estiver habilitado para alteração, pare e consulte-nos antes de marcá-lo. Marcar retenção indevida gera recolhimento a menos e cobrança posterior.



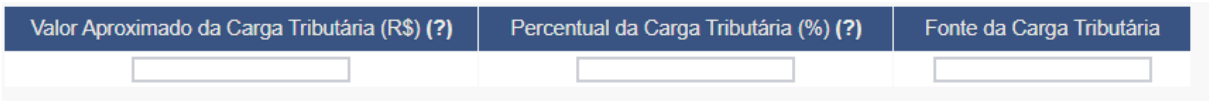
Os campos seguintes são de retenções de tributos federais. O tema é mais complexo do que cabe num manual de emissão, e varia conforme o serviço e conforme o cliente. Consulte-nos sobre cada tipo de serviço que sua empresa presta.

Em seguida, clique em "Exibir informações complementares (tributos federais e carga tributária)" para expandir a seção.



Passo 10 Carga tributária aproximada

Aparecem três campos de preenchimento obrigatório, referentes à Lei da Transparência Fiscal (Lei 12.741/2012).



Aqui não se informa quanto a sua empresa paga de tributos, no mês ou naquela nota. O que se informa é a carga tributária média nacional do serviço prestado.

Os percentuais são fornecidos pelo IBPT, o Instituto Brasileiro de Planejamento e Tributação, e podem ser consultados em: https://deolhonoimposto.ibpt.org.br/

> **DICA** Anote esses percentuais na ficha do seu serviço, na página 2, para não consultar o site a cada nota. Só lembre que o IBPT revisa a tabela periodicamente, mais ou menos a cada dois meses, então vale conferir de vez em quando e atualizar a ficha.

Passo 11 Substituição de RPS

A seção "Substituição de Recibo Provisório de Serviços (RPS) por NFS-e" só precisa ser preenchida se você tiver emitido um RPS antes. Nesse caso, informe apenas o número e a série.

Se você não emite RPS, deixe em branco e siga adiante.

PARTE 3 | AS NOVAS SEÇÕES DE IBS E CBS

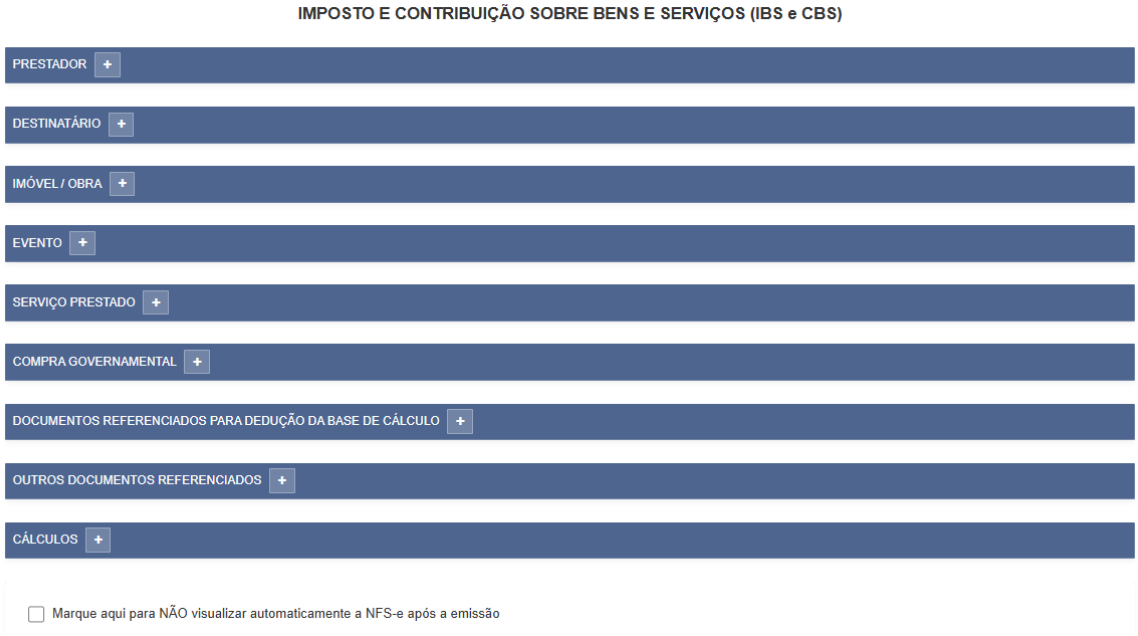
As seções a seguir existem por causa da Reforma Tributária. Elas são novas e é onde surgem a maior parte das dúvidas. Com a ficha do seu serviço preenchida, esta parte vira rotina.

Passo 12 Avance para IBS / CBS

Ao terminar o preenchimento anterior, clique em "IBS / CBS".



Passo 13 As subseções da Reforma



Prestador

São os dados da sua própria empresa. Já vêm preenchidos e não há nada a fazer.

Destinatário

São os dados do seu cliente. Aqui será necessário informá-los novamente.

Imóvel/Obra e Evento

Não se aplicam aos serviços tratados neste manual.

Serviço prestado

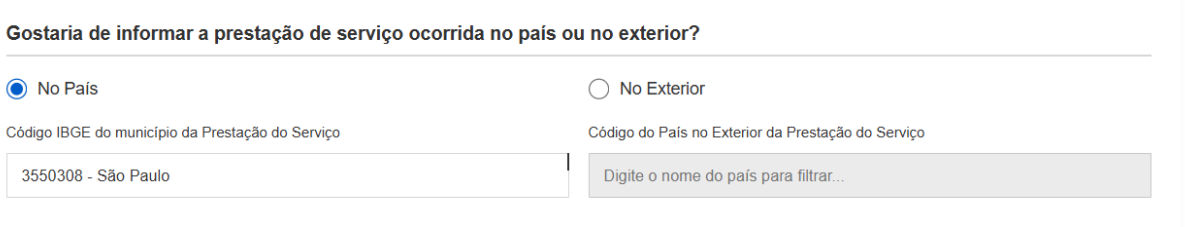
É a subseção mais importante da Reforma. Cada tipo de serviço tem seus próprios códigos de NBS, cClassTrib e indicador de operação.

ATENÇÃO Para o preenchimento correto é preciso consultar a planilha de Correlação x Item x NBS x IndOp x CClassTrib do IBS e da CBS. Ela é extensa e não foi escrita para o empresário, então não escolha por tentativa e erro: um código errado aqui compromete a tributação da nota. Nos diga qual serviço você presta e nós informamos os códigos corretos uma única vez.

Download da planilha oficial:
https://www.gov.br/nfse/pt-br/biblioteca/documentacao-tecnica/rtc

Passo 14 Código do município onde o serviço foi prestado

Se o serviço for prestado no Brasil, informe o código IBGE do município de execução.



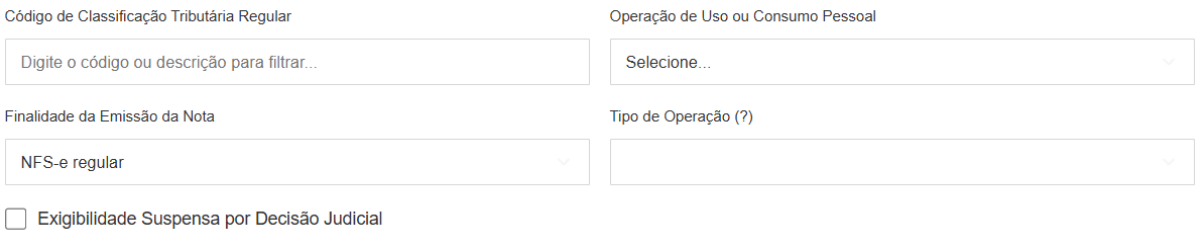
O código da imagem é apenas um exemplo

A tabela completa pode ser consultada em: https://www.ibge.gov.br/explica/codigos-dos-municipios.php

Este código não é fixo: ele acompanha o município onde o serviço foi executado, e não o tipo de serviço. Se o seu cliente está em outra cidade, o código muda. Por isso ele não entra na ficha do seu serviço. Se você atende sempre na mesma cidade, basta anotar o código à parte.

Passo 15 Campos de entidades públicas

Os campos abaixo só precisam ser preenchidos quando a prestação se destinar a entidade que não seja de direito privado. Se o seu cliente é uma empresa comum, pode seguir adiante.



Passo 16 Cálculos

Vá até a subseção "Cálculos" e digite o preço do serviço no campo "Valor total da nota".

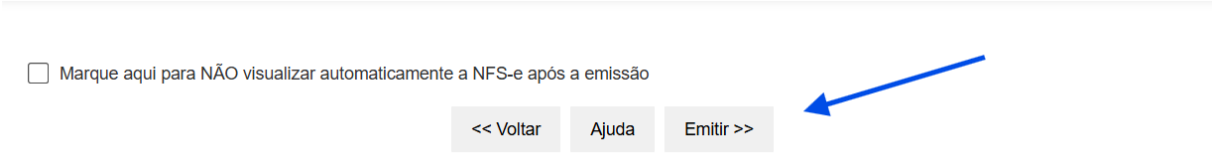


PARTE 4 | EMITIR A NOTA

Passo 17 Confira e clique em "Emitir"

Antes de emitir, confira três coisas: o CNPJ ou CPF do cliente, o valor e o código do serviço. São os três erros mais caros de corrigir depois.

Estando tudo certo, role até o final da página e clique em "Emitir".



DEPOIS DE EMITIR

A nota está emitida. Faltam duas coisas rápidas:

1. Baixe o PDF e o XML

O PDF é o documento que o seu cliente reconhece. O XML é o arquivo eletrônico da nota. Guarde os dois no seu arquivo.

2. Envie ao seu cliente

Envie o PDF, e o XML quando ele pedir.

Você não precisa nos enviar nada. Nós capturamos as notas emitidas diretamente no sistema da Prefeitura para fazer a escrituração.

> **ATENÇÃO** Emitiu errado? Fale com a gente no mesmo dia. O prazo para cancelar ou substituir uma NFS-e é curto e, passado esse prazo, a correção deixa de ser um ajuste no sistema e passa a ter efeito tributário. Quanto antes você avisar, mais simples é resolver.

ERROS COMUNS E COMO EVITAR

Esta lista resume o que mais gera retrabalho. Vale uma leitura antes da sua primeira emissão.

Código de serviço errado

É o erro mais frequente e o que mais custa, porque define a tributação inteira da nota. Use sempre o mesmo código da sua ficha e evite "Outros serviços".

Marcar ISS retido sem que haja retenção

Gera recolhimento a menos e cobrança posterior com acréscimos. Na dúvida, não marque e pergunte.

Data da prestação retroativa

Altera apurações que já foram encerradas e entregues. Nunca faça isso sem nos avisar.

Códigos de IBS e CBS escolhidos por tentativa

A tabela de correlação é técnica e extensa. Use os códigos da sua ficha.

Emitir e não conferir

Antes de clicar em Emitir, confira o CNPJ do cliente, o valor e o código do serviço. Depois de emitida, a correção depende de prazo.

> Este material é um guia prático de uso do sistema e não substitui orientação individual. Cada empresa tem particularidades de cadastro, de tributação e de contrato. Na dúvida, fale conosco antes de emitir.

Me Conti Contabilidade | WhatsApp (11) 99859-1974 | suporteaocliente@meconti.com.br | meconti.com.br