

MANUAL PARA PRIMEIRO ACESSO E EMISSÃO DA NF ELETRÔNICA AVULSA:

- 1 - Acesse: www.nfe-cidades.com.br;
- 2 – Clique em Primeiro acesso;
- 3 - Escolha Município de Divinópolis;
- 4 - Digite CPF e Clique em “requisitar”;
- 5 - Informe um e-mail no campo solicitado e depois crie um nome de usuário. Será enviado um e-mail com uma senha provisória;
- 6 - Acesse seu email, clique no link contido no email e digite seu usuário e a senha enviada. Será solicitado que seja alterada essa senha. Procure criar uma senha de fácil memorização;
- 7 – Acesse www.nfe-cidades.com.br e digite o usuário e a senha;
- 8 - Escolha a Opção “NF-e” no canto esquerdo da tela;
- 9 - Preencha os dados da emissão da NF-e (Atenção, escolha/altere a atividade que já aparece no campo: Item\Atividade selecionando aquela relativa ao seu serviço prestado) e clique em “emitir”
- 10 – Pronto, a nota fiscal avulsa já foi gerada e estará disponível após a confirmação do pagamento pelo banco. Na parte de baixo da tela aparecerá um Link para emissão da guia de ISS relativo à NF-e solicitada. Clique sobre este Link e faça a impressão da guia e o seu pagamento.
- 11 - O Contribuinte deverá aguardar de 1 a 3 dias úteis após o pagamento dessa guia para que seja dada a baixa em nosso sistema.
- 12 - Passado o prazo acima, o contribuinte deverá acessar novamente o sistema www.nfe-cidades.com.br, clicar no menu “solicitações”, depois em “documentos emitidos” e digitar o período em que foi gerada a nota fiscal. Na parte de baixo dessa tela aparecerá um Link da NF-e emitida para a sua impressão.

Observação: A partir da segunda NF-e Avulsa, siga os passos de 7 a 12 somente.