



# TUTORIAL APP NFF (Nota Fiscal Fácil)



#comofazer  
MEI

Última atualização  
05/02/2024



Você sabia que o Sebrae é um agente de capacitação e de promoção do desenvolvimento, criado para dar apoio aos pequenos negócios de todo o país?

Além disso, direcionamos nossas ações para ampliação do atendimento, formalização e sustentabilidade dos empreendedores, aplicação da Lei Geral e desenvolvimento de políticas públicas, inovação, entre outras frentes.



O Sebrae tira todas suas dúvidas durante toda a formalização, **mas não interfere** em processos específicos de outros órgãos.

Para tratar assuntos relacionados à NFA-e, entre em contato com a **Secretaria Estadual de Fazenda**, preenchendo o formulário disponibilizado no site:

<https://bit.ly/AtendimentoDFE>



O processo de formalização do MEI é realizado pelo **site do Governo Federal**:

[gov.br/mei](http://gov.br/mei)

Para tratar de assuntos relacionados a:

- Pagamento de contribuição mensal (DAS)
- Declaração Anual de Faturamento (DASN-SIMEI)
- Desenquadramento
- Consulta de optantes do SIMEI
- Parcelamento
- Débito Automático

<https://bit.ly/FaleComoSimples>



No caso de problemas relativos à **Formalização do MEI** entre em contato com a Ouvidoria:

<https://bit.ly/BRFala>





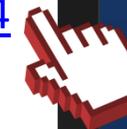
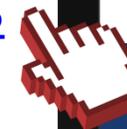
## SUMÁRIO

**Obs:** Caso já possua cadastro no App NFF, avance até a página 14, para emitir a nota fiscal.

[Como baixar o aplicativo ..... 5](#)

[Cadastro no aplicativo ..... 6](#)

[Emissão da nota fiscal ..... 14](#)



## COMO BAIXAR O APLICATIVO

Para baixar o aplicativo da NFF (Nota Fiscal Fácil), aponte a câmera do seu celular no QRCode ou clique sobre o link.

Versão iOS



[https://bit.ly/NFF\\_iOS](https://bit.ly/NFF_iOS)



Versão Android



[https://bit.ly/NFF\\_Android](https://bit.ly/NFF_Android)



## CADASTRO NO APLICATIVO

Para acessar o aplicativo, é necessário ter conta na plataforma **Gov.br**, nível **prata** ou nível **ouro**.

**Passo 1:** Clique em **ENTRAR COM GOV.BR**, conforme imagem abaixo.

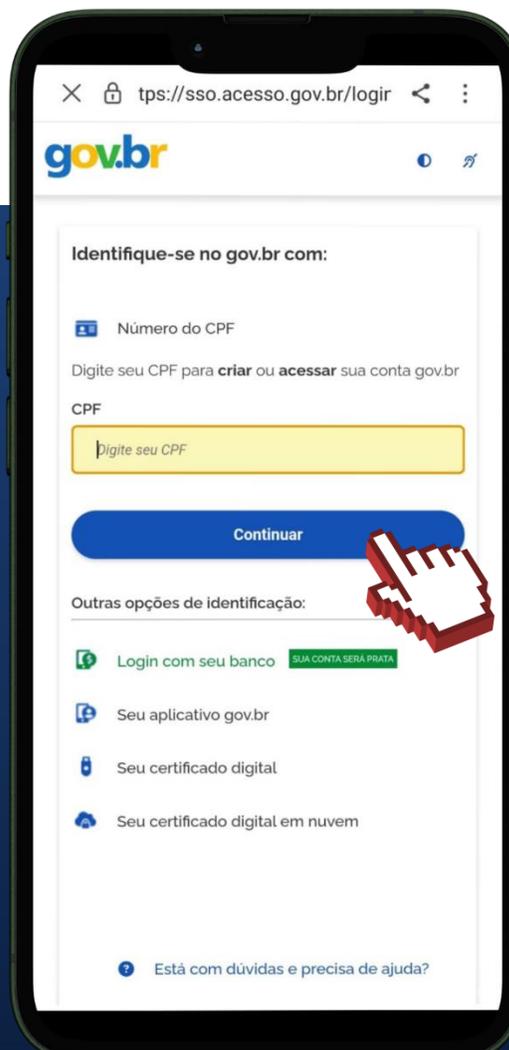


### Atenção!

Para emissão da nota fiscal pelo app NFF é necessário ter a **Inscrição Estadual**.

**Passo 2:** Digite o seu CPF e clique em **Continuar**.

Caso **não possua** conta Gov.br, acesse o link e siga as orientações:  
[https://acesso.gov.br/faq/\\_perguntasdafaq/contaacesso.html](https://acesso.gov.br/faq/_perguntasdafaq/contaacesso.html)



Caso **já possua** conta Gov.br, e precise aumentar o nível para prata ou ouro, clique no link e siga as orientações:  
[https://acesso.gov.br/faq/\\_perguntasdafaq/obtermaisconfiabilidadeenacontadeacesso.html](https://acesso.gov.br/faq/_perguntasdafaq/obtermaisconfiabilidadeenacontadeacesso.html)



**Passo 3:** Informe a senha e clique em **Entrar**.



**Passo 4:** Clique em **Autorizar** para permitir o uso de seus dados pessoais através da conta Gov.br.



**Passo 5:** Clique em **Autorizar** para permitir que a NFF utilize seus dados.



**Passo 6:** Nessa tela, escolha a opção **MEI**.



**Passo 7:** Informe o seu CNPJ e clique em **PRÓXIMO**.

The screen displays the 'Novo Operador' (New Operator) registration process. At the top, there is a blue header with a back arrow and the text 'Novo Operador'. Below the header, the title 'Cadastro de Operador' is followed by the instruction 'Selecione o CNPJ do estabelecimento que deseja cadastrar'. A text input field contains the label 'CNPJ do MEI' and a masked CNPJ value. At the bottom of the screen, there are two buttons: a red 'VOLTAR' (Back) button and a blue 'PRÓXIMO' (Next) button. A hand cursor is shown clicking the 'PRÓXIMO' button.

**Passo 8:** Nessa tela, aparecerá o CNPJ vinculado a seu CPF e a Inscrição Estadual. Para avançar, clique em **PRÓXIMO**.

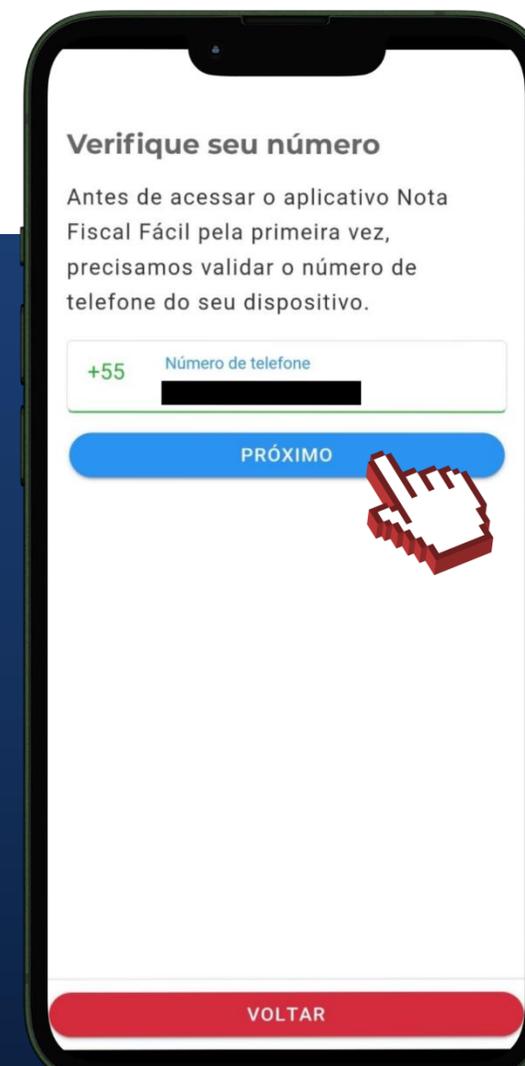
The screen displays the 'Novo Perfil' (New Profile) verification process. At the top, there is a blue header with the text 'Novo Perfil'. Below the header, the title 'Identificação' is followed by the text: 'Verificamos que o CPF [redacted] de [redacted] está devidamente associado aos seguintes emissores habilitados no Regime Especial do Nota Fiscal Fácil'. Below this, the instruction 'Selecione uma das opções para ser o emissor nesse dispositivo:' is shown. There are two radio button options: 'CNPJ: [redacted]' (which is selected) and 'IE: [redacted]'. At the bottom of the screen, there are two buttons: a blue 'PRÓXIMO' (Next) button and a green 'INFORMAR OUTRO CNPJ' (Report Other CNPJ) button. A hand cursor is shown clicking the 'PRÓXIMO' button.

Caso queira informar outro CNPJ, clique em **INFORMAR OUTRO CNPJ**.

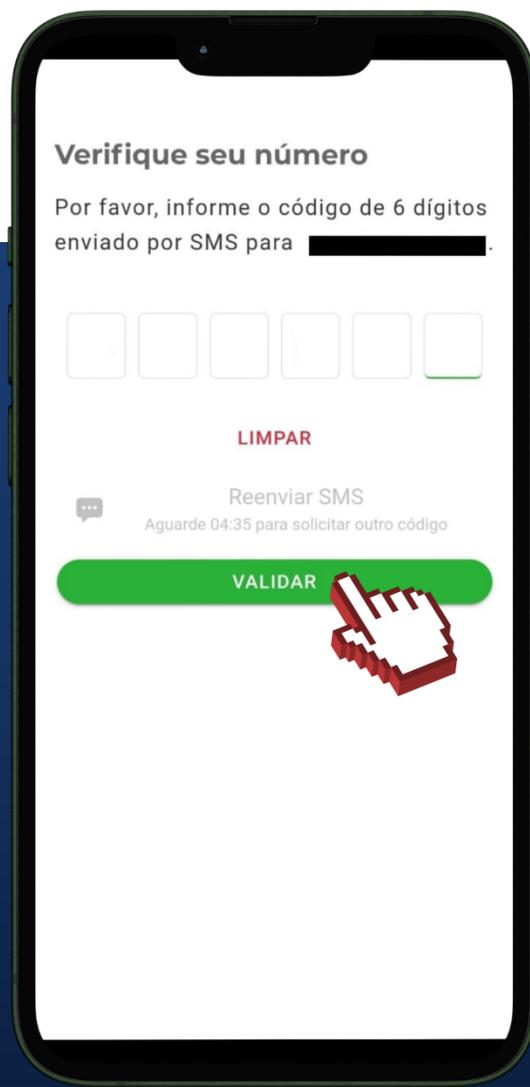
**Passo 9:** Confira a informação sobre as localidades onde o aplicativo está disponível e clique em **PRÓXIMO**.



**Passo 10:** Informe o número do seu telefone para validação. E clique em **PRÓXIMO**.



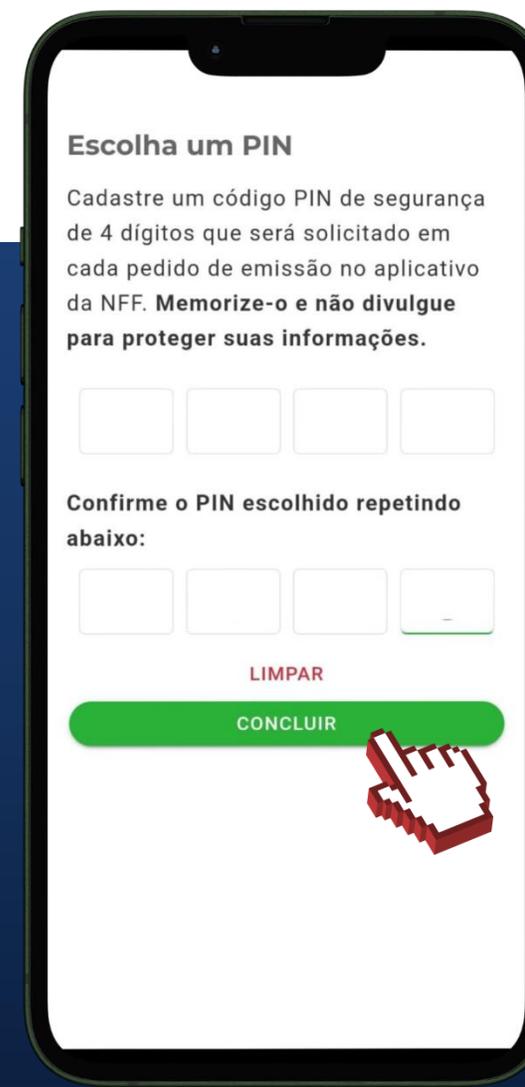
**Passo 11:** Digite o código SMS enviado para o celular informado. E clique em **VALIDAR**.



The smartphone screen displays the following content:

- Title: **Verifique seu número**
- Text: Por favor, informe o código de 6 dígitos enviado por SMS para [REDACTED].
- Input: Six empty boxes for entering a 6-digit code.
- Buttons: **LIMPAR** (red), **VALIDAR** (green), and **Reenviar SMS** (grey).
- Message: "Aguarde 04:35 para solicitar outro código" (Wait 04:35 to request another code).
- Hand cursor: A red hand cursor icon is positioned over the **VALIDAR** button.

**Passo 12:** Cadastre um PIN de segurança com 4 dígitos. Confirme o PIN escolhido e clique em **CONCLUIR**.

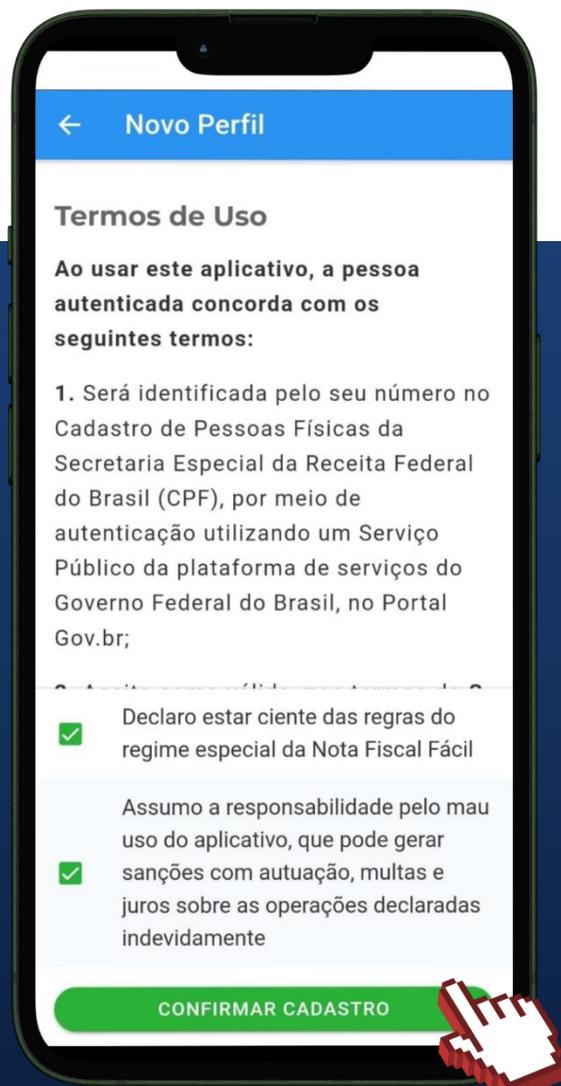


The smartphone screen displays the following content:

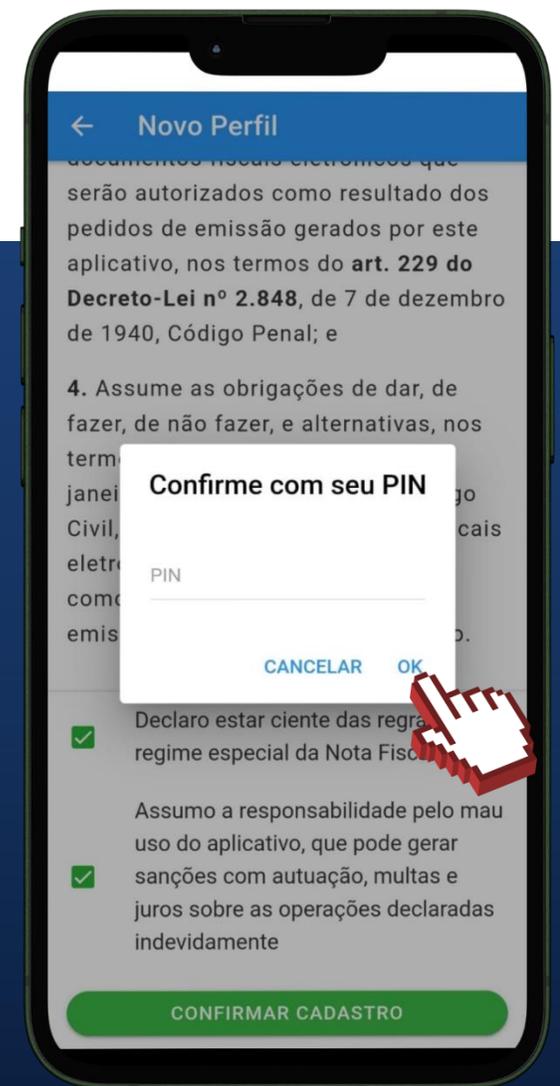
- Title: **Escolha um PIN**
- Text: Cadastre um código PIN de segurança de 4 dígitos que será solicitado em cada pedido de emissão no aplicativo da NFF. **Memorize-o e não divulgue para proteger suas informações.**
- Input: Four empty boxes for entering a 4-digit PIN.
- Text: Confirme o PIN escolhido repetindo abaixo:
- Input: Four empty boxes for re-entering the PIN.
- Buttons: **LIMPAR** (red) and **CONCLUIR** (green).
- Hand cursor: A red hand cursor icon is positioned over the **CONCLUIR** button.

**Anote e guarde o PIN cadastrado. Você precisará informá-lo todas as vezes que for emitir a nota fiscal.**

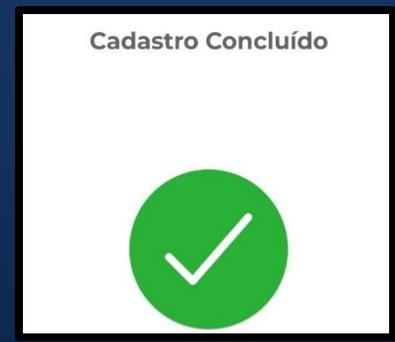
**Passo 13:** Aceite os termos de uso e clique em **CONFIRMAR CADASTRO**.



**Passo 14:** Digite o PIN cadastrado e clique em **OK**.



**Pronto!**  
O seu cadastro foi concluído com sucesso.

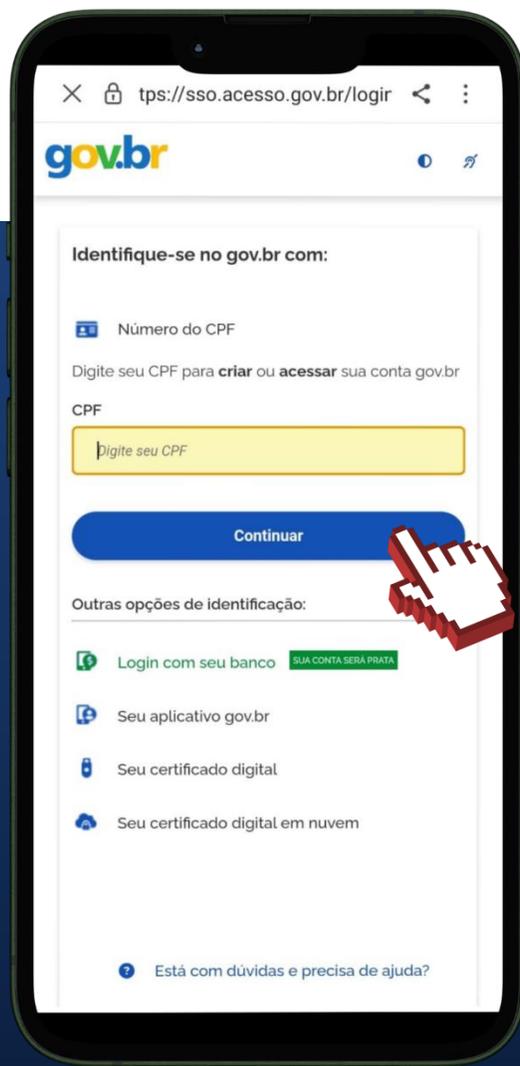


## ▶ EMISSÃO DA NOTA FISCAL

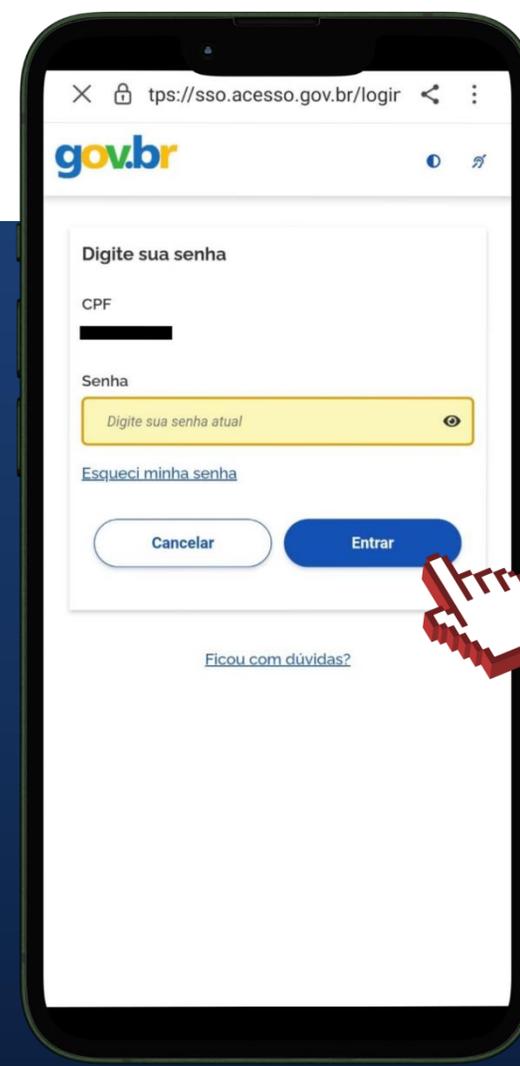
**Passo 1:** Acesse o aplicativo NFF e clique em **ENTRAR COM GOV.BR.**



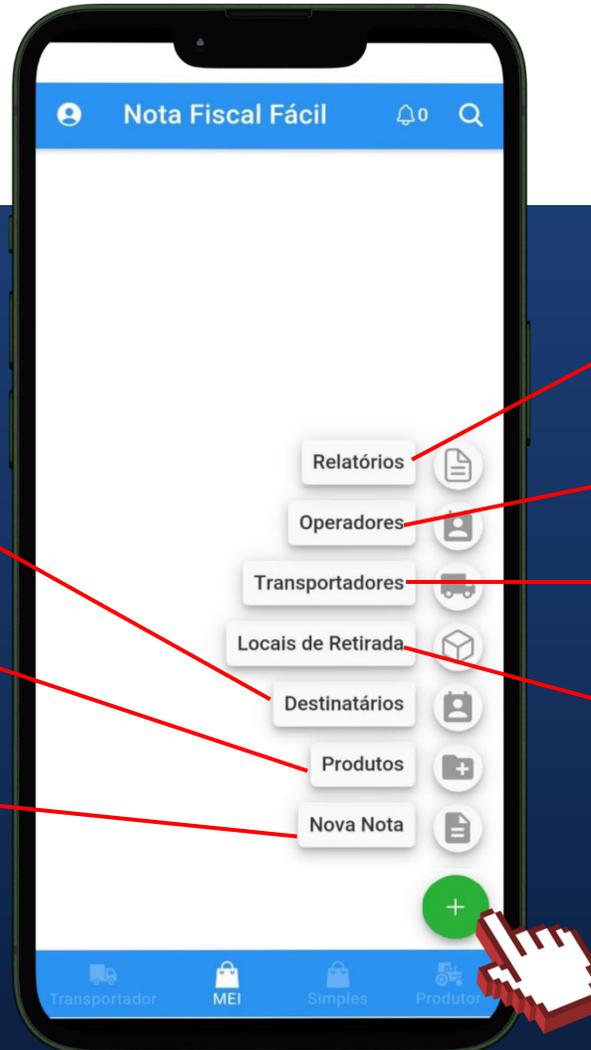
**Passo 2:** Digite o seu CPF e clique em **Continuar**.



**Passo 3:** Informe a senha e clique em **Entrar**.



**Passo 4:** Clique sobre o botão  para visualizar as funções disponíveis.



**Destinatários:** Nessa função é possível cadastrar o destinatário da nota fiscal. Todas as vezes que for emitir uma nota fiscal para o mesmo destinatário, basta selecioná-lo na lista.

**Produtos:** Nessa função é possível cadastrar os produtos dos quais a nota fiscal será emitida.

**Nova Nota:** É nessa função onde são emitidas as notas fiscais.

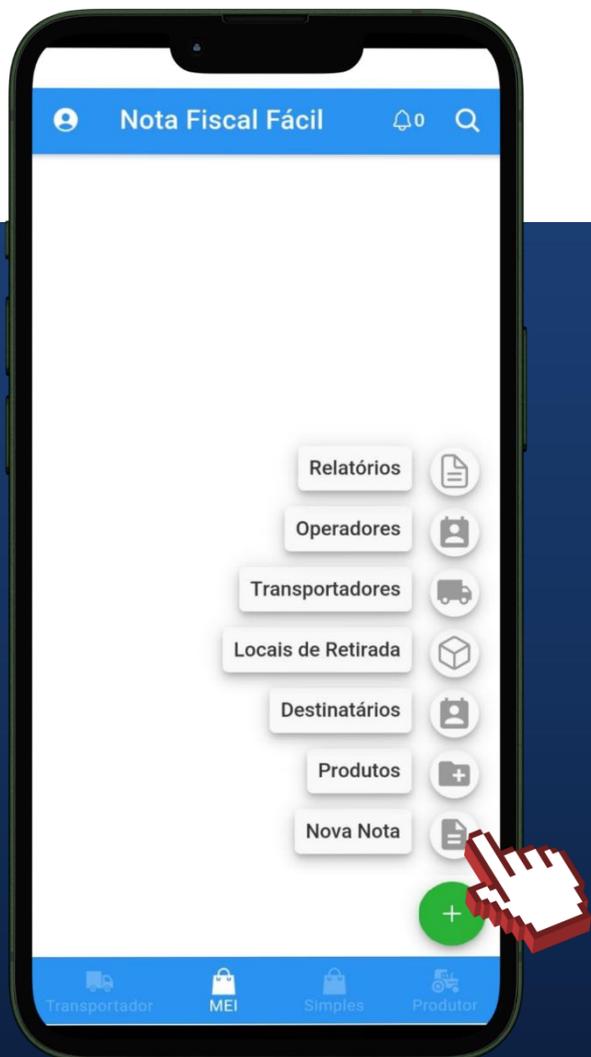
**Relatórios:** Nessa função é possível fazer download do relatório das notas de venda emitidas por um período máximo de 30 dias.

**Operadores:** Nessa função são apresentados os dados do usuário habilitado para emissão da nota fiscal.

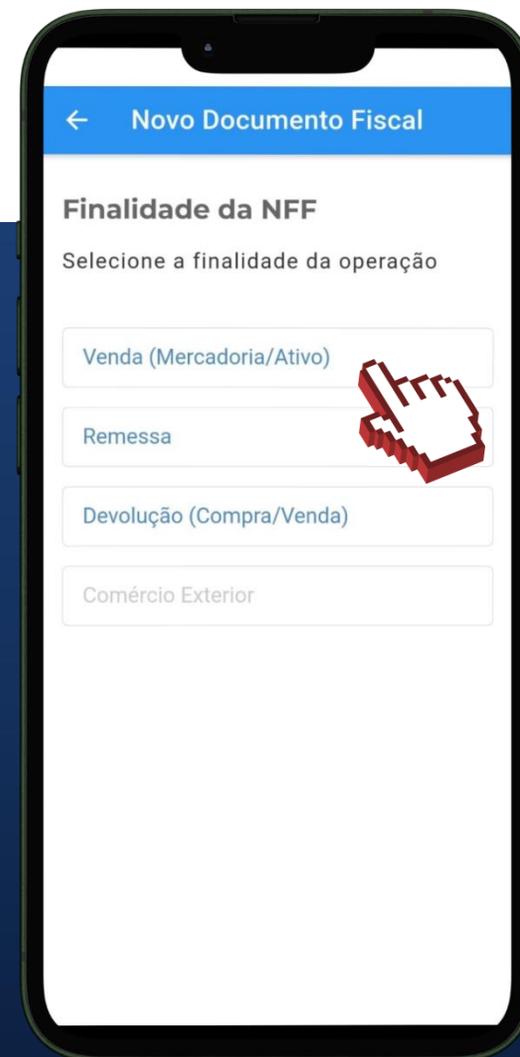
**Transportadores:** É possível cadastrar os transportadores das mercadorias vendidas, que ficarão salvos no App e disponíveis para serem selecionados no momento da emissão da nota fiscal.

**Locais de retirada:** É possível cadastrar locais de retirada para as vendas que não forem realizadas de forma presencial. Esses dados ficarão salvos no App e poderão ser selecionados no momento da emissão da nota fiscal.

**Passo 5:** Clique em **Nova Nota** para emitir a nota fiscal.

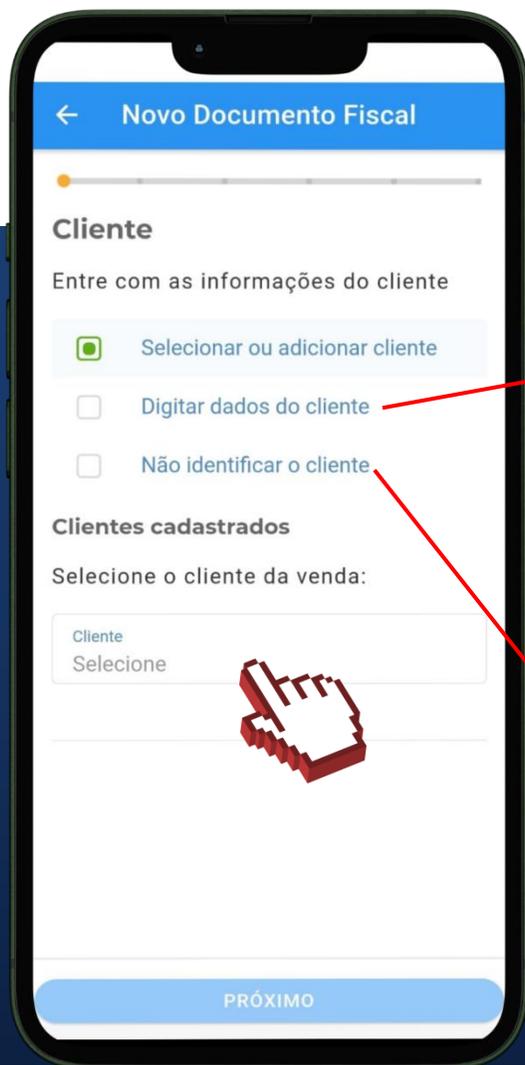


**Passo 6:** Clique em **Venda (Mercadoria/Ativo)**.



**Passo 7: Clique em **Selecionar ou adicionar clientes****

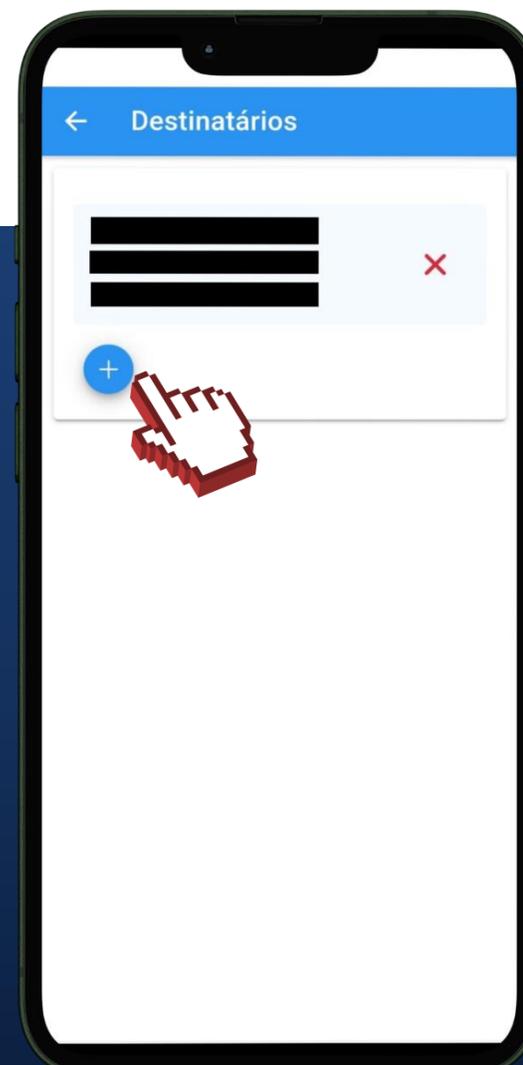
Nessa opção é possível selecionar um cliente já cadastrado ou cadastrar novos.  
Em seguida, clique em **Cliente**.



**Digitar dados do cliente:**  
Essa opção só deve ser selecionada, caso queira informar apenas o CPF ou CNPJ e o nome do cliente. Nessa opção, não é possível informar dados complementares, como o endereço do cliente.

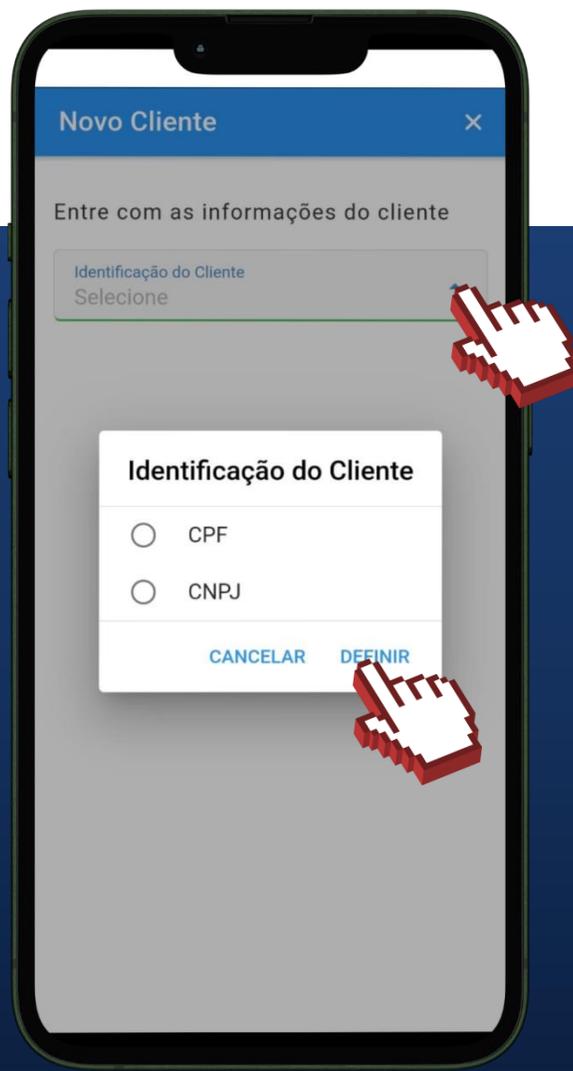
**Não identificar o cliente:**  
Essa opção só deve ser selecionada, caso não queira informar nenhum dado do cliente.

**Passo 8:** Nessa opção, será possível Selecionar um destinatário já cadastrado ou cadastrar novo destinatário.  
Para cadastrar novo destinatário, clique em 



**Passo 9:** Clique em **Identificação do cliente**.

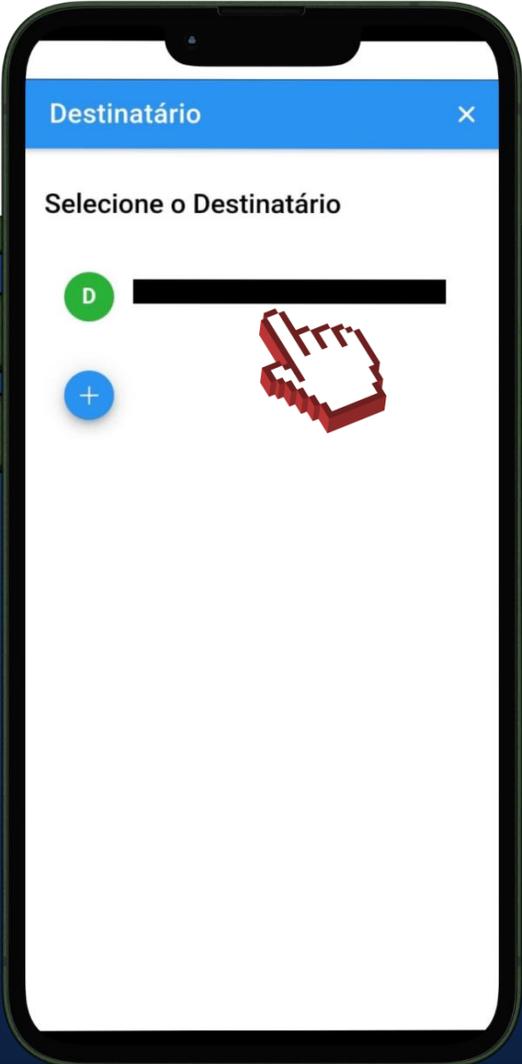
Em seguida, selecione **CPF** para cliente pessoa física, ou **CNPJ** para pessoa jurídica. Em seguida, clique em **DEFINIR**.

**Passo 10:** Preencha os dados do cliente e clique em **VERIFICAR SITUAÇÃO**.

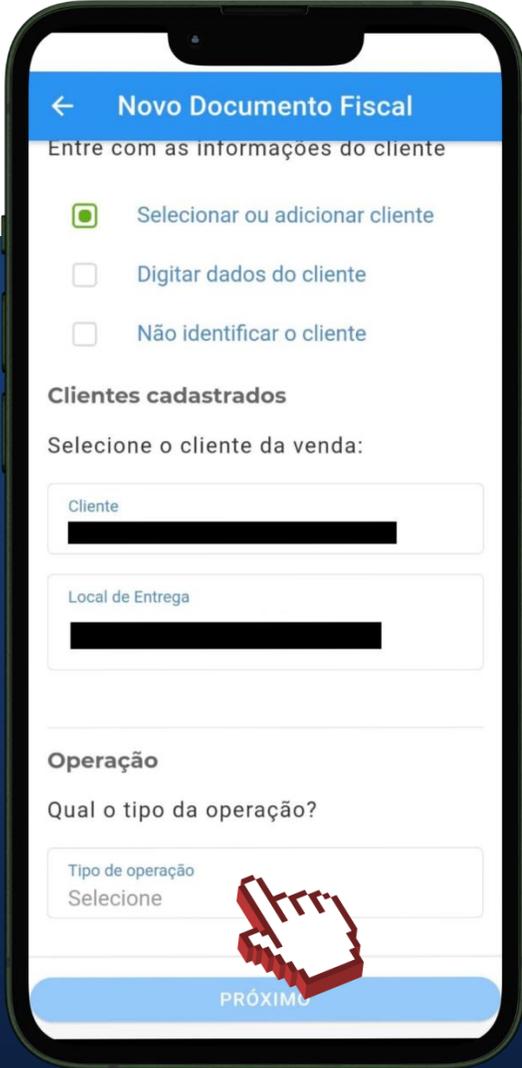
Em seguida, clique em **ADICIONAR**.



**Passo 11:** Clique sobre o nome do cliente cadastrado.

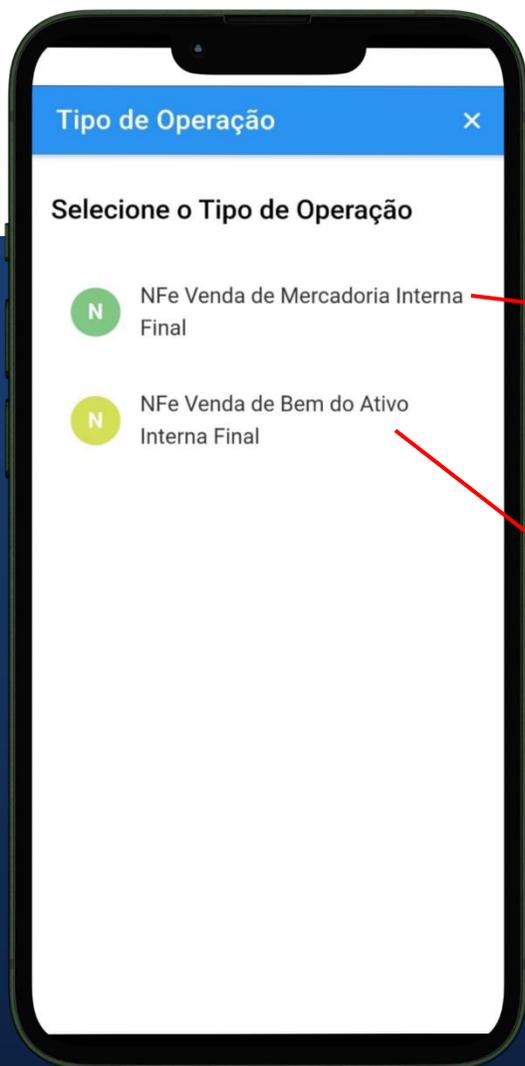


**Passo 12:** Clique em Tipo de operação



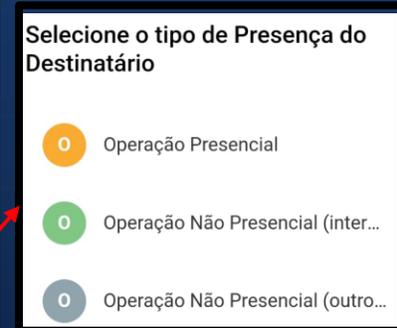
**Passo 13:** Escolha o tipo de operação na qual a nota fiscal será emitida.

**Passo 14:** Selecione também como ocorreu a venda, se **presencial** ou **não presencial**. Em seguida, clique em **PRÓXIMO**.



**Nfe Venda de Mercadoria Interna Final:** Essa operação deve ser selecionada para emissão de nota fiscal de venda ou revenda de mercadoria.

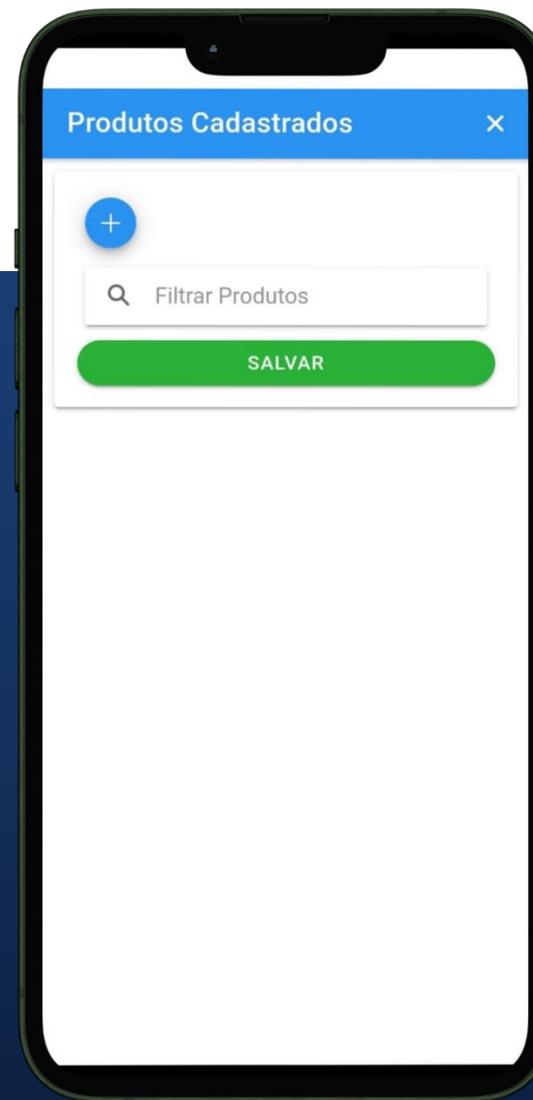
**Nfe Venda de Bem do Ativo Interna Final:** Essa operação deve ser selecionada para emissão de nota fiscal de venda bem do ativo da empresa (Ex.: venda de um equipamento da empresa).



**Passo 15:** Informe o produto que está sendo comercializado. Clique em **LEITOR**, para scanear o código de barras do produto. Ou clique em **BUSCAR**, para inserir dados do produto manualmente.



**Passo 16:** Ao clicar em **BUSCAR**, é possível selecionar um produto já cadastrado ou adicionar novo produto. Para adicionar novo produto, clique em 



**Passo 17:** Selecione se deseja **IMPORTAR DADOS DE UMA NF-E DE ENTRADA** ou se deseja **DIGITAR DADOS DO NOVO PRODUTO**.

**Cadastrar Produtos** ✕

Digite ou escaneie o código da NF-e de entrada:

Chave NFe  
Digite o código da NF-e de entrada 

**Cadastrar Produtos** ✕

Como deseja carregar um novo produto para o catálogo?

**IMPORTAR DE UMA NF-E DE ENTRADA**

**DIGITAR DADOS DO NOVO PRODUTO**

**Novo Produto** ✕

Código do Produto  
1

Descrição do Produto  
Informe a descrição

Unidade de Medida  
Selecione

GTIN  
Informe o GTIN

NCM  
Informe o NCM **BUSCAR SUGESTÃO**

Preço Unitário  
R\$ 0,00

**SALVAR**

**Passo 18:** Ao clicar em **DIGITAR DADOS DO NOVO PRODUTO**, preencha os campos solicitados. Em seguida, clique em **SALVAR**.

Campo de livre  
preenchimento.

Informe o tipo de  
mercadoria que está  
sendo comercializada.

Informe a unidade de medida  
de acordo com a mercadoria.

Se a mercadoria tiver  
GTIN\*, deverá informá-lo.



\*O GTIN corresponde à numeração  
abaixo do código de barras.

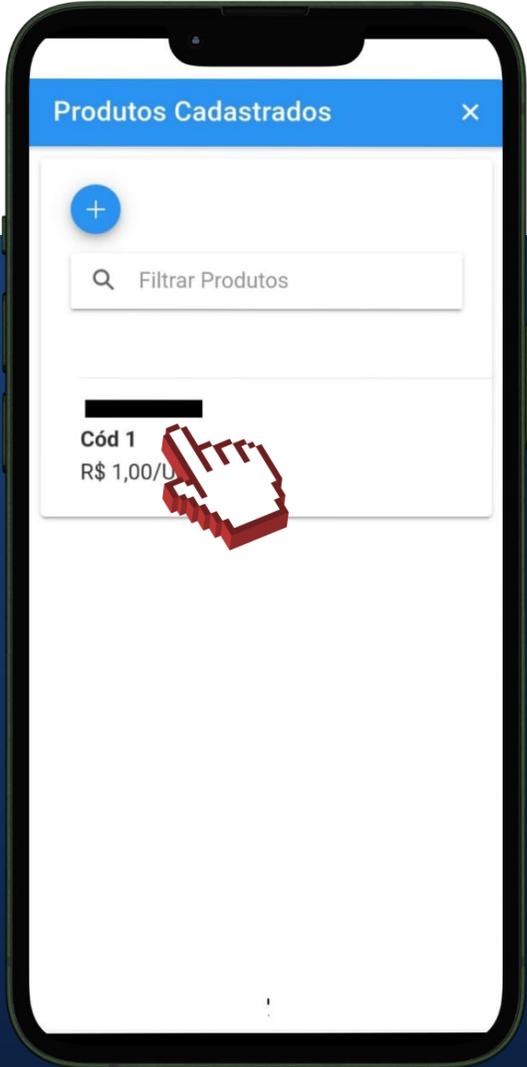
Informe o código NCM\* do produto e  
clique em **BUSCAR SUGESTÃO**.  
Caso não consiga localizá-lo na **busca**,  
poderá pesquisa-lo a partir do site:

<https://portal.fazenda.rj.gov.br/dfe/codigo-ncm/>

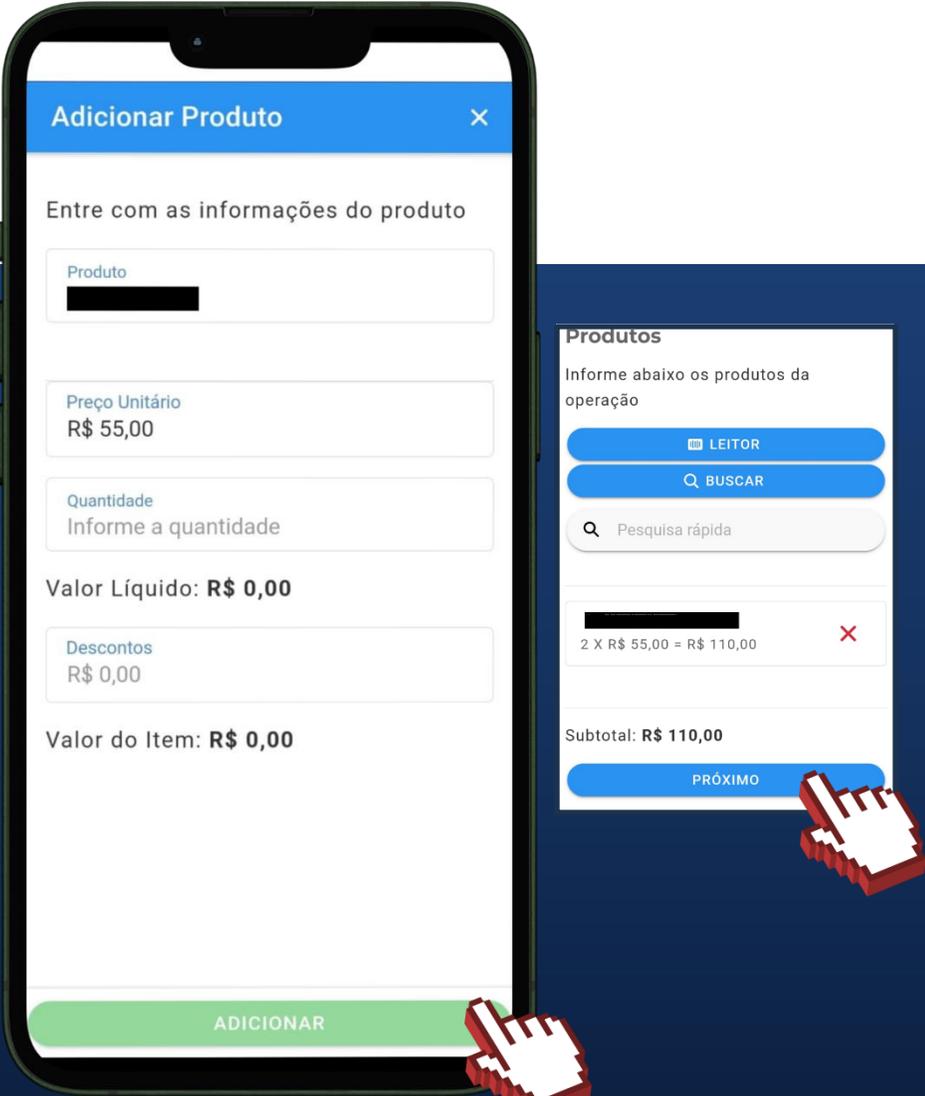
*\*O código NCM serve para identificar a natureza de  
produtos comercializados no Brasil e nos países do  
Mercosul. Sua principal finalidade é reunir informações  
estatísticas sobre a compra e venda de mercadorias,  
tanto dentro quanto fora do território nacional.*

Informe o preço unitário da  
mercadoria.

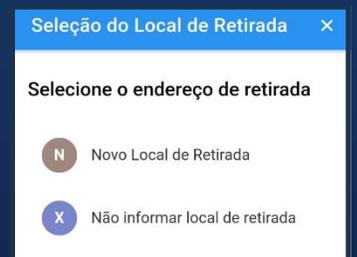
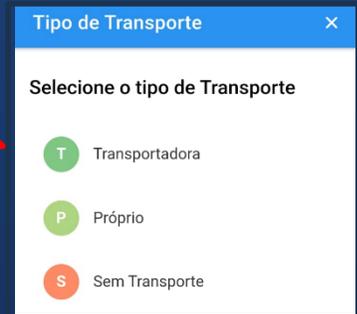
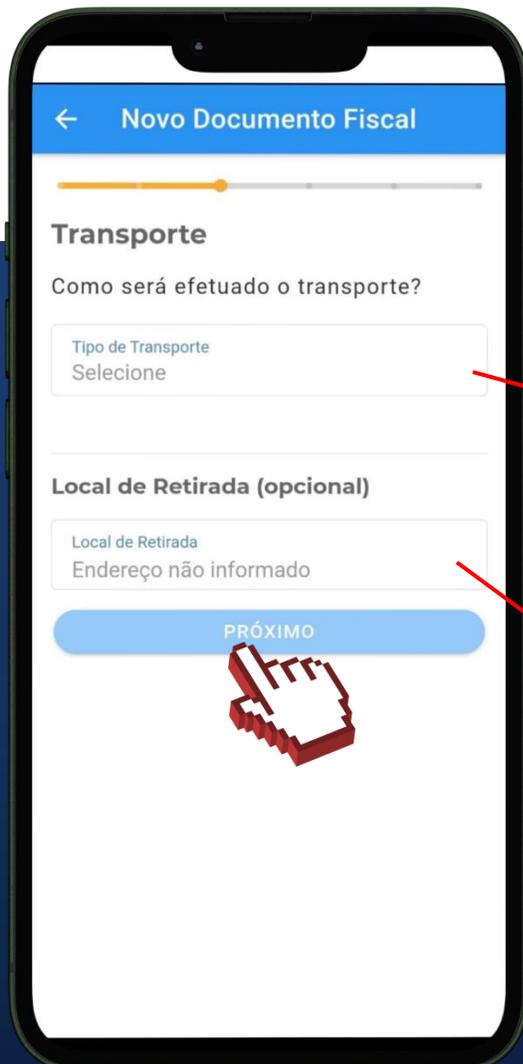
**Passo 19:** Clique sobre o nome do produto cadastrado.



**Passo 20:** Informe a quantidade de produtos que estão sendo vendidos e o valor de desconto (caso haja) e clique em **ADICIONAR**. Em seguida, clique em **PRÓXIMO**.



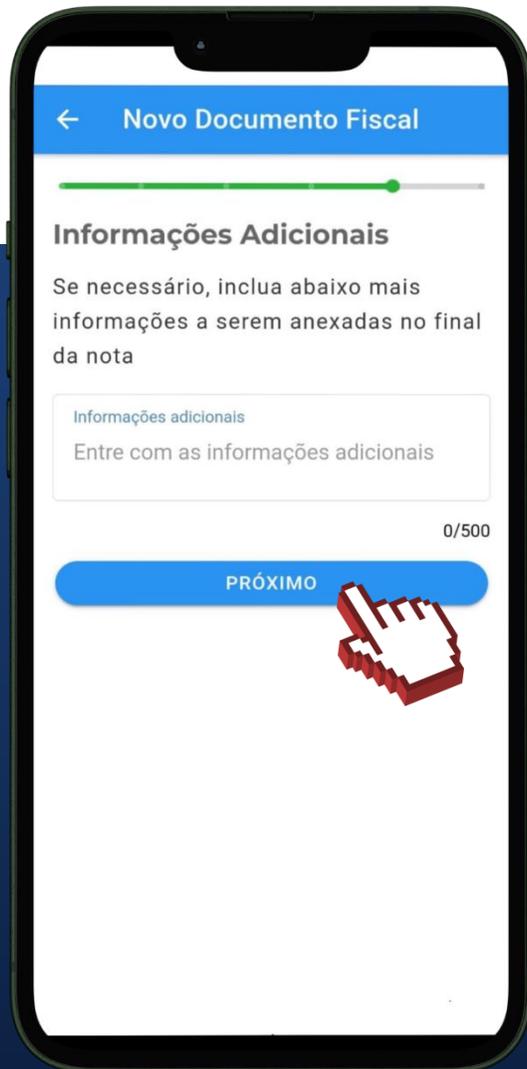
**Passo 21:** Informe como será efetuado o transporte. Também é possível informar um local para retirada. Em seguida, clique em **PRÓXIMO**.



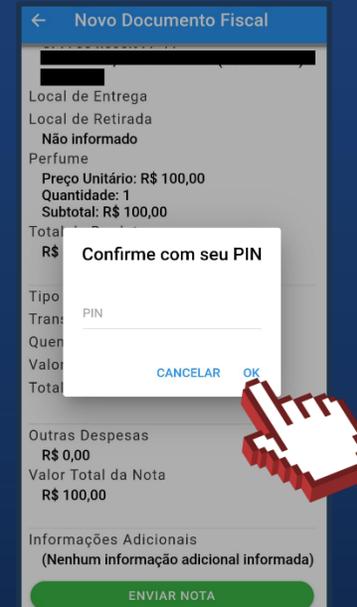
**Passo 22:** Informe outras despesas, se houver. Caso queira oferecer parcelamento, clique sobre a caixinha correspondente e preencha os dados. Em seguida, clique em **PRÓXIMO**.



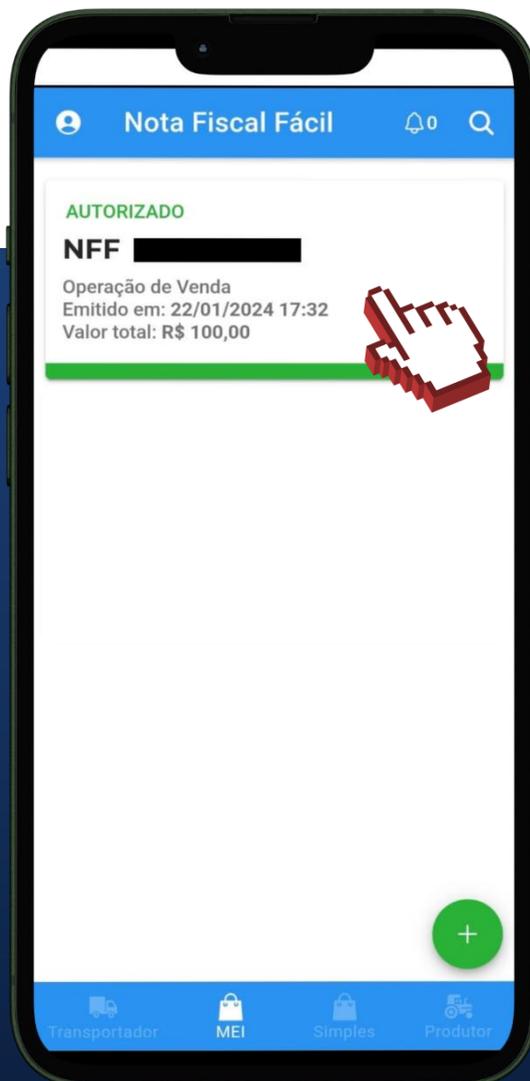
**Passo 23:** Caso queira incluir alguma informação à nota fiscal, preencha o campo Informações Adicionais.  
Em seguida, clique em **PRÓXIMO**.



**Passo 24:** Confira os dados Da nota fiscal preenchida. Desça a barra de rolagem, e clique em **ENVIAR NOTA**.  
Informe o PIN e clique em **OK**.



**Passo 25:** Aguarde a autorização da Sefaz. Após a nota ser autorizada, clique sobre ela para visualizar o documento.



**Passo 26:** Clicando em **VISUALIZAR DOCUMENTO** é possível visualizar o DANFE e baixá-lo em arquivo **PDF**.



## ACESSE NOSSOS CANAIS!

Faça parte dos nossos  
canais no Telegram e receba  
conteúdos exclusivos.

[https://linktr.ee/canais\\_sebraerj](https://linktr.ee/canais_sebraerj)



       /sebraerj

[loja.rj.sebrae.com.br/loja](https://loja.rj.sebrae.com.br/loja)

[www.ouvidoria.sebrae.com.br](https://www.ouvidoria.sebrae.com.br)

