



PASSO A PASSO PARA EMITIR NOTA FISCAL ELETRÔNICA

Depois de obter o numero de CCM (Inscrição Municipal) em <https://empresafacil.conam.com.br/poa.sp/>

1º Passo- Acessar o site:

<https://nfe.etransparencia.com.br/sp.poa/nfe/principal.aspx>.

OU <http://prefeituradepoa.sp.gov.br>

(Aba “Serviços” → “Empreendedor” → “Informação Para NFE”)

Cadastrar em **NOVOS USUÁRIOS**, o **CPF** do sócio da empresa/autônomo e preencher um cadastro com os dados pessoais do mesmo, inserindo uma senha pessoal de livre escolha (letras e números);

2º Passo –

ATENÇÃO: O Sistema enviará um link no email cadastrado para fazer autenticação, acessar e confirmar o CPF cadastrado no sistema.

3º Passo - Com a senha desbloqueada do sócio/autônomo, acessar o site novamente, opção **USUÁRIOS CADASTRADOS**, inserir dados da empresa (CNPJ) /autônomo (CPF):

Clique em:

- Cadastros básicos;
- Contribuintes (prestadores e tomadores);



e Cadastre a empresa (CNPJ) /autônomo (CPF) em 07 etapas.

O processo de liberação da autorização para emissão de Nota Fiscal de Serviços será feito em até 48 horas.

Departamento de Tributos Mobiliários

Dúvidas: 4634-8819/ 4634-8824/ 4638-2532

E - m a i l : iss@poa.sp.gov.br ou notafiscaleletronica@poa.sp.gov.br