

Tutorial para Empresas do Simples Nacional com Venda de Produtos

GUIA PRIMEIROS PASSOS

Para iniciar corretamente o uso do izFinance é muito importante realizar as atividades descritas abaixo e na mesma sequência, pois o sistema registra todas as informações de forma integrada. Primeiro, será necessário completar os dados cadastrais de sua empresa e então incluir o Certificado Digital para que possa efetivar a emissão de suas Notas Fiscais (NF-E).

Os itens aqui descritos constam com maiores detalhes no Manual de Usuário que poderá ser acessado em www.izfinance.com.br/Downloads

Importante: Se ainda não realizou seu cadastro, veja na sessão **Meu Primeiro Acesso - Criação de Usuário e Senha** que está disponível no site www.izfinance.com.br e realize seu cadastro agora mesmo!

1º Passo: Finalize o cadastro de sua empresa. Após realizar o Logon, acesse o menu **Minha Empresa > Cadastro da Empresa** e complete todos dados, incluindo nesta sessão o Certificado Digital A1 dentro da aba Nota Fiscal (NF-e). Maiores informações sobre como configurar sua NF-e em **Guia de Configuração da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e)** disponível na sessão de Downloads.

2º Passo: Configure a Natureza da Operação Fiscal e Tributos. Acesse o menu **Minha Empresa > Fiscal** e configure a Natureza de Operação Fiscal e os Tributos com as quais a empresa trabalha.

3º Passo: Cadastre sua Conta Corrente. No menu **Cadastro > Conta Corrente** inclua todas as contas bancárias que a empresa utiliza. Cadastre quantas contas forem necessárias.

4º Passo: Registre ou importe seus produtos. No meu **Cadastro > Produtos**, cadastre todos os produtos de sua empresa utilizando todos os recursos disponíveis, como marca, modelo, unidade de medida, Categorias, Grupos de Tributação, Local de Estoque e Características.

5º Passo: Registre e/ou importe seus cadastros. No menu **Cadastro > Pessoas**, inclua todas as listas de clientes, fornecedores, transportadoras, vendedores e funcionários.

6º Passo: Efetue e gerencie suas vendas. No menu **Mercadorias > Vendas > Novo Pedido de Venda**, registre os pedidos de venda com todos os detalhes necessários.

7º Passo: Gerencie seus pedidos de compra. No menu **Mercadorias > Compras > Novo Pedido de**

Compra, acompanhe a entrada do pedido de seus fornecedores e alimente seu estoque.

8º Passo: Registre seus títulos. No menu **Financeiro > Contas a Pagar**, informe suas despesas e registre seus boletos bancários. No menu **Financeiro > Contas a Receber**, registre todas as receitas.

9º Passo: Analise seus dados. No meu **Financeiro > Painel de Controle Financeiro**, visualize seus saldos bancários das contas registradas no menu Cadastro > Conta Corrente, bem como suas contas a pagar, receber e seu fluxo de caixa.

10º Passo: Acompanhe a evolução de sua empresa. No menu **Relatórios > Contábil/Financeiro e Relatório > Produção/Venda**, tenha em mãos todos os tipos de relatórios para analisar a evolução de seu negócio.

11º Passo: Finalizando os registros principais do seu izFinance, configure também seu Plano de Contas personalizado e tenha em mãos uma ferramenta poderosa de controle financeiro.