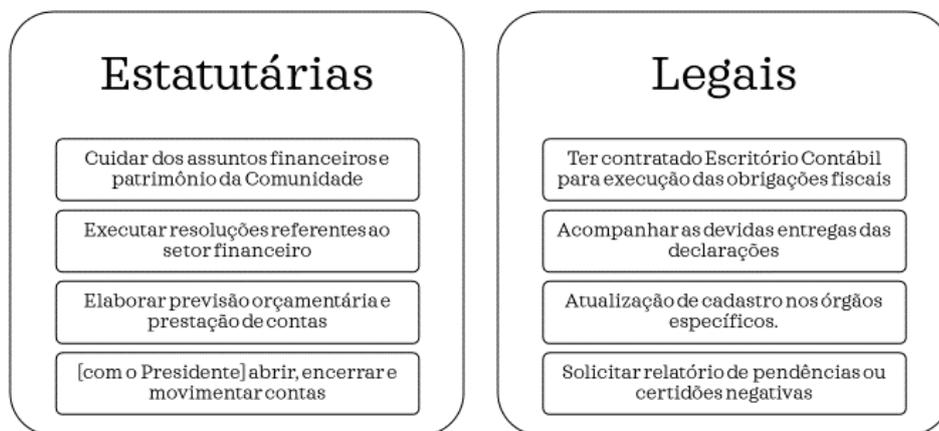


CAPACITAÇÃO PARA TESOUREIROS

Sínodo Centro-Sul Catarinense, 2023

Responsabilidades



<p>Estatuto Padrão de Comunidade</p> <p>Art. 28. À Diretoria da Comunidade, composta pelo Presidente e Vice-Presidente, 1º Tesoureiro e 2º Tesoureiro, 1º Secretário e 2º Secretário, compete:</p> <p>III. ao Tesoureiro:</p> <p>a) cuidar de todos os assuntos financeiros e do patrimônio da Comunidade;</p> <p>b) executar as resoluções referentes ao setor financeiro;</p> <p>c) elaborar a previsão orçamentária e a prestação de contas;</p> <p>d) em conjunto com o Presidente, abrir, encerrar e movimentar contas da Comunidade em bancos, caixas econômicas ou outros estabelecimentos oficiais ou particulares de crédito ou financeiros, assinar cheques, ordens de pagamento ou outros documentos equivalentes, bem como dar e receber quitação em nome da Comunidade.</p>	<p>Estatuto Padrão de Paróquia</p> <p>Art. 17. Compete ao Tesoureiro:</p> <p>I. cuidar de todos os assuntos financeiros e do patrimônio da Paróquia;</p> <p>II. executar as resoluções referentes ao setor financeiro;</p> <p>III. elaborar, juntamente com o Presidente:</p> <p>a) o orçamento anual do exercício seguinte;</p> <p>b) a prestação de contas do exercício anterior, para aprovação pelo Conselho Paroquial;</p> <p>IV. em conjunto com o Presidente, abrir, encerrar e movimentar contas da Paróquia em bancos, caixas econômicas ou outros estabelecimentos oficiais ou particulares de crédito ou financeiros, assinar cheques, ordens de pagamento ou outros documentos equivalentes, bem como dar e receber quitação em nome da Paróquia.</p>
<p>Responsabilidades legais</p> <p>Importante ter contratado um Escritório contábil para a execução das atividades, pois grande parte das obrigações fiscais requerem um conhecimento específico.</p> <p>Cabe ao Tesoureiro e Presidente acompanhar as devidas entregas de Declarações. E atualizações de Cadastros nos órgãos específicos.</p> <p>Pode-se solicitar um relatório de pendências, ou Certidões negativas dos órgãos públicos como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Federal que engloba (INSS, RFB e PGFN)• Caixa Econômica Federal - quando tem empregados• Município - Quando tem inscrição municipal.• Etc	

Prestação de Contas

Reuniões de Diretoria

- Apresentar as contas até o último dia do mês anterior

Conselho Fiscal

- Disponibilizar ao Conselho Fiscal os documentos e prestação de contas para que este emita parecer

Assembleia / Conselho Paroquial

- Apresentar as contas do Exercício finalizado;
- Fazer a vinculação dos Saldos bancários no final do Exercício;

Estatuto Padrão de Comunidade

Art. 29. O Conselho Fiscal, eleito pela Assembleia Geral para um (1) mandato de ... (....) anos (*definir a duração do mandato, entre dois (2) a quatro (4) anos*), permitida uma (1) reeleição, composto de três (3) membros titulares e dois (2) suplentes, terá a incumbência de acompanhar e avaliar a administração da Comunidade, bem como emitir, perante a Assembleia Geral, parecer sobre a regularidade da administração financeira da Comunidade para o que, a qualquer momento, deverão ser-lhe apresentados, por parte do Presbitério, todos os documentos relativos à administração.

Estatuto Padrão de Paróquia

Art. 19. O Conselho Fiscal é composto de três (3) membros efetivos e três (3) suplentes, com mandato de ... (....) anos (*definir a duração do mandato, entre dois (2) a quatro (4) anos*), permitida uma (1) reeleição, competindo-lhe emitir parecer sobre a regularidade dos documentos e prestação de contas anual da Paróquia, que deverão ser-lhe apresentadas pela Diretoria, até o primeiro trimestre do ano seguinte, bem como realizar o acompanhamento da administração patrimonial da Paróquia.

Parágrafo único. Os membros do Conselho Fiscal poderão ser escolhidos dentre os componentes do Conselho Paroquial e também dentre os membros das comunidades-membro.

Elaboração de Orçamento e Balancete

A seguir apresentamos modelo de previsão orçamentária e balancete para Comunidades e Paróquias.

Os itens são sugestões e podem ser adaptados de acordo com a realidade de cada Comunidade e Paróquia

Algumas linhas de despesas foram ocultadas para que o balancete coubesse em apenas uma página.

COMUNIDADE EVANGÉLICA DE CONFISSÃO LUTERANA MODELO 1

Previsão Orçamentária para _____

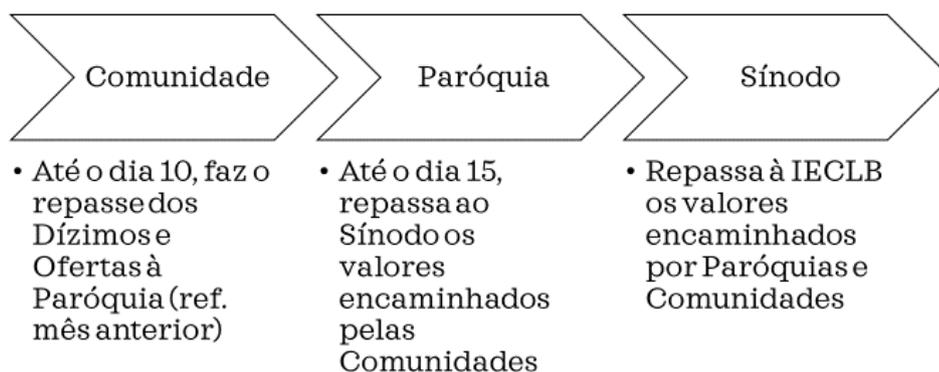
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	ORÇADO	EXECUTADO
1. PESSOAL	R\$ -	R\$ -
1.1 Assistente Administrativo (salário, férias, 13º)	R\$ -	R\$ -
1.2 Auxiliar de serviços gerais (salário, férias, 13º)	R\$ -	R\$ -
1.3 Encargos Sociais (INSS, FGTS, PIS)	R\$ -	R\$ -
1.4 Honorários Contabilidade	R\$ -	R\$ -
2. MANUTENÇÃO DE IMÓVEIS	R\$ -	R\$ -
2.1 Conservação e manutenção do Templo	R\$ -	R\$ -
2.2 Conservação e manutenção do Centro Comunitário	R\$ -	R\$ -
2.3 Seguro dos imóveis	R\$ -	R\$ -
2.4 IPTU e Taxas	R\$ -	R\$ -
3. FORMAÇÃO E MISSÃO	R\$ -	R\$ -
3.1 Culto Infantil	R\$ -	R\$ -
3.2 Ensino Confirmatório	R\$ -	R\$ -
3.3 Juventude Evangélica	R\$ -	R\$ -
3.4 OASE	R\$ -	R\$ -
3.5 Terceira Idade	R\$ -	R\$ -
4. GERAL	R\$ -	R\$ -
4.1 Água e esgoto	R\$ -	R\$ -
4.2 Energia Elétrica	R\$ -	R\$ -
4.3 Telefone e Internet	R\$ -	R\$ -
4.4 Correios	R\$ -	R\$ -
4.5 Material de expediente, cópias, impressões	R\$ -	R\$ -
TOTAL DE DESPESAS (itens 1, 2, 3 e 4)	R\$ -	R\$ -
5. REPASSES	R\$ -	R\$ -
5.1 Ofertas Paroquiais, Sinodais e Nacionais	R\$ -	R\$ -
5.2 Participação no orçamento Paroquial	R\$ -	R\$ -
5.3 Dízimos (contribuições, ofertas locais, promoções, etc.)	R\$ -	R\$ -
TOTAL DE DESPESAS E REPASSES	R\$ -	R\$ -
6. RECEITAS	R\$ -	R\$ -
6.1 Contribuição dos membros	R\$ -	R\$ -
6.2 Ofertas locais	R\$ -	R\$ -
6.3 Ofertas Paroquiais, Sinodais e Nacionais	R\$ -	R\$ -
6.4 Doações	R\$ -	R\$ -
6.5 Aluguel do Centro Comunitário	R\$ -	R\$ -
6.6 Promoções	R\$ -	R\$ -
7. APURAÇÃO DO RESULTADO	ORÇADO	EXECUTADO
7.1 Saldo anterior	R\$ -	R\$ -
7.2 Total de Receitas (item 6)	R\$ -	R\$ -
7.3 Total de Despesas e Repasses	R\$ -	R\$ -
SUPERÁVIT / DÉFICIT	R\$ -	R\$ -

PARÓQUIA EVANGÉLICA DE CONFISSÃO LUTERANA EXEMPLO

Previsão Orçamentária para _____

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	ORÇADO	EXECUTADO
1. PESSOAL	R\$ -	R\$ -
1.1 Subsistência Ministerial	R\$ -	R\$ -
1.2 Assistente Administrativo (salário, férias, 13º)	R\$ -	R\$ -
1.3 Encargos Sociais (INSS, FGTS, PIS)	R\$ -	R\$ -
1.4 Honorários Contabilidade	R\$ -	R\$ -
2. MANUTENÇÃO DE IMÓVEIS	R\$ -	R\$ -
2.1 Conservação e manutenção da Casa Paroquial	R\$ -	R\$ -
2.2 Seguro dos imóveis	R\$ -	R\$ -
2.3 IPTU e Taxas	R\$ -	R\$ -
3. VEÍCULO	R\$ -	R\$ -
3.1 Combustível	R\$ -	R\$ -
3.2 Manutenção	R\$ -	R\$ -
3.3 Seguro obrigatório e Licenciamento anual	R\$ -	R\$ -
3.4 Seguro do veículo	R\$ -	R\$ -
3.5 Fundo para troca de veículo	R\$ -	R\$ -
4. FORMAÇÃO E MISSÃO	R\$ -	R\$ -
4.1 Encontros / Seminários	R\$ -	R\$ -
4.2 Materiais de formação / Devocionários	R\$ -	R\$ -
5. GERAL	R\$ -	R\$ -
5.1 Água e esgoto	R\$ -	R\$ -
5.2 Energia Elétrica	R\$ -	R\$ -
5.3 Telefone e Internet	R\$ -	R\$ -
5.4 Material de expediente, cópias, impressões	R\$ -	R\$ -
TOTAL DE DESPESAS (itens 1, 2, 3, 4 e 5)	R\$ -	R\$ -
6. REPASSES	R\$ -	R\$ -
6.1 Ofertas Sinodais e Nacionais	R\$ -	R\$ -
6.2 Dízimos (contribuições, ofertas locais, promoções, etc.)	R\$ -	R\$ -
TOTAL DE DESPESAS E REPASSES	R\$ -	R\$ -
7. PREVISÃO DE RECEITAS	R\$ -	R\$ -
7.1 Comunidade Modelo 1	R\$ -	R\$ -
7.2 Comunidade Modelo 2	R\$ -	R\$ -
7.3 Comunidade Modelo 3	R\$ -	R\$ -
8. OUTRAS RECEITAS	R\$ -	R\$ -
8.1 Ofertas locais	R\$ -	R\$ -
8.2 Ofertas Sinodais e Nacionais	R\$ -	R\$ -
8.3 Ressarcimentos	R\$ -	R\$ -
8.4 Rendimentos bancários	R\$ -	R\$ -
TOTAL DE RECEITAS	R\$ -	R\$ -
9. APURAÇÃO DO RESULTADO	ORÇADO	EXECUTADO
9.1 Saldo anterior	R\$ -	R\$ -
9.2 Total de Receitas	R\$ -	R\$ -
9.3 Total de Despesas e Repasses	R\$ -	R\$ -
SUPERÁVIT / DÉFICIT	R\$ -	R\$ -

Repassa de Dízimos e Ofertas



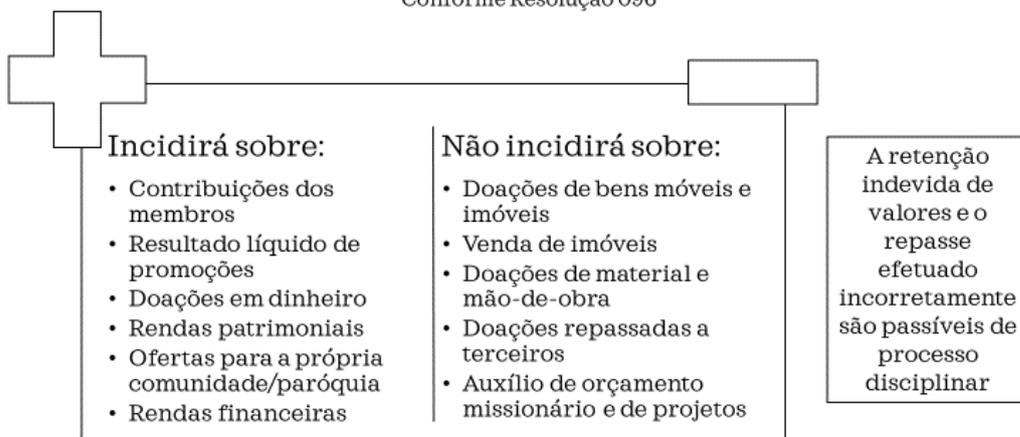
Sínodo: Centro-Sul Catarinense
 Paróquia: Exemplo
 Comunidade: Modelo 1

JANEIRO	Comunidade:	Modelo 1	10%
A - PARTICIPAÇÃO NO ORÇAMENTO DA PARÓQUIA			X
1. Dos Membros	a) Dízimos / Contribuições		
	b) Ofertas Locais		-
2. Promoções	a) Almoços/Jantas/Outros (SEM venda de Bebidas Alcolólicas)		-
	b) Festas (COM venda de Bebidas Alcolólicas)		-
3. Setores	a) Culto Infantil		
	b) JE		
	c) OASE		
	d) Outros		-
4. Outras Receitas	a) Aluguéis		
	b) Receitas Financ.		
	c) Outras Ofertas		-
B - TOTAL DE RECEITAS DA COMUNIDADE		0,00	0,00
5. Ofertas Destinadas	01/01 [N] Programa de Acompanhamento a Candidatos/as ao Ministério com Ordenação		
	15/01 [S] Acolhimento a imigrantes no âmbito do Sínodo		
	22/01 [N] Fundo de Educação Cristã Contínua		
C - TOTAL DE OFERTAS DESTINADAS		0,00	
TOTAL A REPASSAR À PARÓQUIA (A+B+C)		0,00	

JANEIRO	Comunidades:	Paróquia	Modelo 1	TOTAL	10%
1. Dos Membros	a) Dízimos / Contribuições			0,00	-
	b) Ofertas Locais			0,00	
2. Promoções	a) Almoços/Jantas/Outros (SEM venda de Bebidas Alcolólicas)			0,00	-
	b) Festas (COM venda de Bebidas Alcolólicas)			0,00	-
3. Setores	a) Culto Infantil			0,00	-
	b) JE			0,00	
	c) OASE			0,00	
	d) Outros			0,00	
4. Outras Receitas	a) Aluguéis			0,00	-
	b) Receitas Financ.			0,00	
	c) Outras Ofertas			0,00	
A - TOTAL DE RECEITAS DA PARÓQUIA		0,00	0,00	0,00	0,00
5. Ofertas Destinadas	01/01 [N] Programa de Acompanhamento a Candidatos/as ao Ministério com Ordenação			0,00	
	15/01 [S] Acolhimento a imigrantes no âmbito do Sínodo			0,00	
	22/01 [N] Fundo de Educação Cristã Contínua			0,00	
B - TOTAL DE OFERTAS DESTINADAS		0,00	0,00	0,00	
TOTAL A REPASSAR AO SÍNODO (10% DAS RECEITAS + OFERTAS DESTINADAS)				0,00	

Incidência do Dízimo

Conforme Resolução 096



Resolução 096 do Conselho da Igreja

3. A contribuição de 10% para a IECLB incidirá sobre:

- a contribuição recebida dos membros;
- o resultado líquido de promoções (chás, cafés, almoços, jantás, festas, rifas, etc)
- doações em dinheiro destinadas ao trabalho da Comunidade/Paróquia;
- rendas patrimoniais (aluguéis, arrendamentos, etc);
- ofertas (coletas) para a própria Comunidade/Paróquia;
- rendas financeiras (de aplicações, juros, etc).

4. A contribuição não incidirá sobre:

- doações de bens móveis e imóveis;
- venda de imóveis;
- doações de material e mão de obra própria para construções novas (igreja, centro comunitário);
- doações eventuais repassadas a terceiros;
- auxílios provenientes do orçamento missionário da IECLB e de projetos.
- recursos obtidos para projetos autorizados por órgãos públicos, onde haja a renúncia fiscal de impostos municipais, estaduais e federais, com a anuência expressa do Conselho Sinodal. Os Sínodos devem anexar ao relatório de repasse das contribuições (fornecido regularmente à Secretaria Geral) a relação dos projetos que se enquadram neste item. Além disso, devem solicitar relatório anual detalhado às Paróquias sobre os valores sobre os quais não incide o repasse dos 10% e repassar a informação à Secretaria Geral.

8. A retenção indevida de valores de dízimo e o repasse efetuado incorretamente sujeitarão o órgão responsável a processo de conflito regulamentado no Art. 48 e seguintes, do Ordenamento Jurídico-Doutrinário vigente na IECLB.



Resolução 095 do Conselho da Igreja

2. A destinação da oferta observará, por questões de unidade eclesial, o Plano de Ofertas da IECLB, definido anualmente pelo Conselho da Igreja, ao qual são agregadas as destinações definidas pelo respectivo Sínodo e respectiva Paróquia.

- Três níveis destinarão as ofertas: 1. local (a Comunidade, a instituição, o setor de trabalho), 2. sinodal e 3. nacional.
- O Conselho da Igreja definirá a destinação das ofertas nos Domingos em que a oferta é de âmbito nacional.
- O Conselho Sinodal definirá a destinação das ofertas nos Domingos em que a oferta é de âmbito sinodal.

- d. O Conselho Paroquial definirá a destinação das ofertas nos Domingos em que a oferta é de âmbito local.

Subsistência do Ministro



Termo de Atividade Ministerial

3ª - A Paróquia manterá o/a Ministro/a, mediante o repasse mensal da Subsistência Ministerial – SM, no valor fixado no “Termo de Estabelecimento do Valor da Subsistência”, em anexo, o qual é parte integrante deste Termo de Atividade Ministerial, repasse esse que será efetuado até o último dia de cada mês.

8ª - O/A Ministro/a reconhece que é única e exclusivamente sua a responsabilidade pelo regular recolhimento da sua contribuição ao regime geral da previdência social, do adicional previdenciário e se compromete a apresentar, mensalmente, quando do recebimento da sua SM, ao/à Tesoureiro/a da Paróquia, para arquivamento, cópia da respectiva guia de recolhimento.

Documentação Normativa

Constituição da IECLB:	https://www.luteranos.com.br/conteudo_organizacao/governanca-suporte-normativo/constituicao-da-ieclb-1
Estatuto do Sínodo Centro-Sul Catarinense:	https://www.luteranos.com.br/conteudo_organizacao/centro-sul-catarinense/estatuto-do-sinodo-centro-sul-catarinense
Estatuto Padrão de Paróquia:	https://www.luteranos.com.br/conteudo_organizacao/governanca-suporte-normativo/estatuto-padrao-de-paroquia
Estatuto Padrão de Comunidade com Funções Paroquiais:	https://www.luteranos.com.br/conteudo_organizacao/governanca-suporte-normativo/estatuto-padrao-de-comunidade-com-funcoes-paroquiais
Estatuto Padrão de Comunidade:	https://www.luteranos.com.br/conteudo_organizacao/governanca-suporte-normativo/estatuto-padrao-de-comunidade
Estatuto do Ministério com Ordenação:	https://www.luteranos.com.br/conteudo_organizacao/governanca-suporte-normativo/estatuto-do-ministerio-com-ordenacao-da-ieclb
Ordenamento Jurídico-Doutrinário	https://www.luteranos.com.br/conteudo_organizacao/governanca-suporte-normativo/ordenamento-juridico-doutrinario-da-ieclb
Resolução 096 - Dízimos:	https://www.luteranos.com.br/conteudo_organizacao/governanca-suporte-normativo/contribuicao-na-ieclb
Resolução 095 - Ofertas:	https://www.luteranos.com.br/conteudo_organizacao/governanca-suporte-normativo/ofertas-regulamento-do-recolhimento