CONGREGAÇÃO CRISTÃ NO BRASIL

CONGREGAÇÃO CRISTÃ NO BRASIL

Administração São Paulo

COMUNICADO ADMINISTRATIVO Nº 195/2020 – OUTUBRO/2020

Regionais Administrativas
Administrações
Setores Administrativos
Grupo dos Diáconos

PRESIDÊNCIA/ TESOURARIA/ CONTABILIDADE/ CONSELHO FISCAL / GRUPO DOS DIÁCONOS / RESPONSÁVEIS PELOS GRUPOS DE TRABALHO RESPECTIVOS.

Assuntos:

ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA A REPARTIÇÃO DOS FRUTOS DAS OFERTAS UNIFICADAS A PARTIR DE OUTUBRO/2020.

Alteração dos procedimentos do Comunicado nº 194/2020

1- ESCLARECIMENTO - PROCEDIMENTO ESPECIAL PANDEMIA COVID19.

Como é de conhecimento geral, na reunião do Conselho dos Anciães mais Antigos do Brasil realizada em 26/09/2020, foi deliberado a retomada dos cultos presenciais, tendo sido emitida na mesma data a Circular nº 70 para conhecimento de toda a irmandade e ao ministério.

A forma das cooperações e ofertas da irmandade **não mudou**, continua disponibilizado em nosso site oficial os dados bancários para recebimento de depósitos e transferências das ofertas, também poderão ser feitos via cartão de débitos, ou através da cooperação nas Caixas de Coletas disponíveis nas Casas de Oração nos cultos presenciais.

Nas localidades onde serão retomados os cultos presenciais, não haverá mais a necessidade de abrir a Casa de Oração em dias e horários especiais com a finalidade exclusiva de recebimento de ofertas e atendimento do fundo bíblico, uma vez que tais atendimentos serão nos cultos presenciais a partir de 13/10/2020. Aquelas que continuarem fechadas por algum motivo poderão abrir para esse tipo de atendimento.

Conforme Comunicado nº 194/2020, a forma de repartição dos frutos ofertados pela irmandade, terão a seguinte destinação:

- **50%** dos frutos ofertados serão destinados para utilização nas necessidades da Obra da Piedade e Viagens Missionárias, e as demais necessidades que estão sob a responsabilidade dos caros servos Diáconos, sendo os gastos deliberados conforme reuniões próprias;

- **50%** dos frutos serão destinados às atividades de Administração e Manutenção Patrimonial da Congregação, inclusive Construções, Reformas de Casas de Oração, Compras de Terrenos, além de outros investimentos em bens e gastos que estão sob a responsabilidade dos servos Administradores, sendo as autorizações de gastos deliberadas nas reuniões próprias.

OBS: Todavia, foi estabelecido que a prioridade será sempre as necessidades da Obra da Piedade.

Administração São Paulo – Rua Visconde de Parnaíba, 1616 - Brás – São Paulo – SP – 03164-300

Assim sendo, seguem algumas considerações de ordem técnico administrativa a serem observadas pelas Administrações quando da repartição dos frutos para darmos cumprimento às deliberações ministeriais, ao nosso Estatuto e Comunicados, além da legislação do país:

2- PROCEDIMENTO PARA A IRMANDADE
Nada muda para a irmandade que continua a ofertar da mesma maneira.

3- PROCEDIMENTO PARA AS CASAS DE ORAÇÃO
3.1 – Os procedimentos nas Casas de Oração continuam quanto às formas de cooperação como Oferta, seja via depósitos ou transferências bancárias, seja via cartão de débito, e os recebimentos dos frutos nas Casas de Oração, estes, porém, com anotação no **Livro de Registro de Coletas**.
Como ainda continuamos em Regime de Exceção devido à Pandemia, o Livro de Registro de Coletas será escriturado excepcionalmente da seguinte forma:
Os irmãos colaboradores da escrituração dos livros de coletas, além dos registros e formulários atualmente em uso, deverão também efetuar o registro no Livro de Coletas de todos os valores ofertados na Caixa de Coletas em moeda em espécie/ou cheques utilizando para isto a última coluna do livro. Normalmente esta última coluna não é utilizada sendo destinadas eventualmente a casos de arrecadações especiais. Pedimos que os irmãos escrevam manualmente o nome no cabeçalho na última coluna do livro como sendo "**OFERTA PANDEMIA**", assim, continuarão em branco, sem lançamentos as demais colunas a saber: Construções, Piedade e/ou Reunião da Mocidade, Viagem, Manutenção, Assembleia e/ou Reunião, Coleta Especial Brasil e as duas primeiras colunas Especiais. Somente será utilizada a última coluna do livro escriturando o total ofertado no dia em moeda em espécie/cheques. Os demais procedimentos e formulários utilizados pela Casa de Oração para registro e contabilização das ofertas e entrega na Administração continuam sem alteração.

Exemplo:

Casa de Oração: _____ Nº Relatório: _____ Adm. Destinatária: _____

DIA	CONSTRUÇÃO	PIEDADE E/OU REUNIÃO MOCIDADE	VIAGEM	MANUTENÇÃO	ASSEMBLÉIA E/OU REUNIÃO	COLETA ESPECIAL BRASIL	ESPECIAIS			TOTAL
									OFERTA PANDEMIA	
13	-	-	-	-	-	-	-	-	1.000,00	1.000,00
15	-	-	-	-	-	-	-	-	1.200,00	1.200,00
17	-	-	-	-	-	-	-	-	1.300,00	1.300,00
										-
										-
										-

3.2 – Com a retomada dos cultos presenciais e visando suprir o custeio da manutenção e limpeza das casas de oração, e considerando que ainda não houve a retomada das coletas para Manutenção, tais necessidades serão supridas pelo caixa da Administração ou Setor através de compras unificadas, coordenadas, negociadas, em maiores volumes e utilização dos convênios **CNS** onde houver. Pede-se inclusive para que os departamentos de compras das Administrações intensifiquem esta modalidade compras unificadas negociadas em maiores volumes e distribuindo conforme a necessidade de cada Casa de Oração, visando a redução do custo de manutenção destas. Também continuarão sendo pagas pela tesouraria da Administração os gastos com contas de consumo de água, energia, telefone, gás, outras, além de materiais para eventuais manutenções preventivas tais como: troca de lâmpadas, torneiras, tintas, outras.

Administração São Paulo – Rua Visconde de Parnaíba, 1616 - Brás – São Paulo – SP – 03164-300

3.3 - Exceção: Para localidades muito distantes da Sede da Administração, ou para casos de gastos emergenciais ou mesmo para aquisição de algum alimento ou lanches necessário, não havendo possibilidade de serem atendidos pela Tesouraria da Administração ou do Setor, a Casa de Oração poderá reter e utilizar parte do recebimento em espécie das Ofertas nos cultos para suprir a necessidade. Os procedimentos administrativos e contábeis para tal serão divulgados através de Tutorial a ser divulgado no CCBSIGA. Caso a Casa de Oração faça uso de valor em espécie, conforme previsto acima, esse valor será descontado no ato da repartição dos frutos como antecipação dos 50% destinados à Administração/Setor.

4- PROCEDIMENTO PARA A TESOURARIA DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR

4.1 – As Administrações que ainda possuem apenas uma conta bancária para captação e pagamentos, convém que abra uma nova conta para pagamentos, deixando a conta atual exclusivamente para captação para melhor controle.

4.2 - A apuração e a repartição dos frutos são feitas mensalmente. A repartição dos valores tem como base os depósitos creditados na conta bancária de captação da Administração no período de 01 a 30 ou 31 do mês.

4.3 - Diariamente as Ofertas creditadas em conta continuam a ser contabilizadas na conta contábil patrimonial transitória 2047 e esta deverá ser zerada mensalmente.

4.4 – Excepcionalmente nesta fase de Pandemia, os gastos a serem realizados pelas Tesourarias das Administrações ou Setores com o fruto correspondente a 50% das ofertas creditadas continuam sendo aqueles:
- Provenientes das contas de consumo das Casas de Oração;
- Relativos a materiais de limpeza e manutenção das Casas de Oração;
- Outros gastos deliberados em Ata na RMA - Reunião do Ministério e Administração ou Setor, que pode ser realizada na forma virtual, ou presencial (neste caso, atendendo as recomendações das autoridades sanitárias).

Solicita-se a atenção à Tabela de Considerações e Aprovações para aqueles casos que devem ser previamente deliberados em RRM - Reunião Regional Ministerial.
OBS: Ver Tabela de considerações e aprovações – vide CCBInfo – Manuais – Manual Administrativo - Seção 7 – Secretaria – Tabela de Considerações e Aprovações.

4.5 – As Administrações/Setores deverão intensificar o uso dos convênios **CNS** para atender as necessidades dos gastos administrativos e das Casas de Oração. Bem como implantar o débito automático das contas de consumo (luz, água, telefone e gás).

4.6 - Após o término do mês, **preferencialmente** no 1º dia do mês seguinte, em reunião presencial ou virtual, a Tesouraria da Administração e alguns diáconos reúnem-se para proceder o levantamento e repartição dos frutos, lavrando-se uma Ata da reunião para fins contábeis, onde constará o valor total dos frutos ofertados no período, o valor de 50% a ser transferido para a conta bancária do departamento dos diáconos, o valor de 50% a ser transferido para a conta de pagamentos da Administração, com cópia anexa do extrato bancário.
OBS: Exceção: Todavia, foi estabelecido que a prioridade será sempre as necessidades da Obra da Piedade.

4.7 - A Tesouraria fará a transferência imediata para as contas bancárias de pagamentos da Administração e do Departamento dos Diáconos, zerando o saldo do mês anterior da conta de captação.

4.8 - Para atender esta nova modalidade, foi criada uma conta contábil no plano de contas para UNIFICAR as contas contábeis de Ofertas para a manutenção, construções e compras de terrenos e aquisições de bens ativos, denominada doravante como: *OFERTAS PARA MANUTENÇÃO E INVESTIMENTO PATRIMONIAL nº 40110 Esta é a nova conta contábil definitiva na qual será contabilizada a referida oferta.*

4.9 - Os gastos a serem realizados pelas Administrações são aqueles aprovados na RMA Reunião Mensal da Administração, que pode ser realizada na forma virtual, ou presencial (neste caso, atendendo as recomendações das autoridades sanitárias). Solicita-se a atenção à Tabela de Aprovações e Considerações para aqueles casos que devem ser previamente deliberados em RRM-Reunião Regional Ministerial.
OBS: Ver Tabela de considerações e aprovações – vide CCBInfo – Manuais – Manual Administrativo - Seção 7 – Secretaria – Tabela de Considerações e Aprovações.

5- PROCEDIMENTO PARA A TESOURARIA DA OBRA DA PIEDADE

5.1 - Excepcionalmente, no período da Pandemia, o Departamento dos Diáconos receberá a transferência financeira da conta de captação da Administração no valor de 50% dos frutos que terá destinação para atendimento das necessidades da obra da piedade, das viagens missionárias, das assembleias e reuniões e outras sob responsabilidade do Departamento dos Diáconos, sendo doravante contabilizados: C - *40111 - OFERTA PARA NECESSIDADES ESPIRITUAIS (Obra Pia e Viagens)*. *Esta é a nova conta contábil definitiva na qual será contabilizada a referida oferta.* Para esta nova modalidade, foi criada esta conta contábil para UNIFICAR as contas de Ofertas para a Obra da Piedade, Ofertas para Viagens, Ofertas para Reuniões e Assembleias, sob a responsabilidade do Departamento dos Diáconos;

5.2- Os gastos e despesas da Obra da Piedade e Viagens Missionárias são deliberados em reuniões próprias, na forma como orientado pelos manuais e pelo Grupo dos Diáconos do Brasil e continuarão sendo contabilizados da mesma forma.

6- PROCEDIMENTO PARA A CONTABILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE DA OBRA DA PIEDADE

O procedimento contábil para contabilização dos frutos arrecadados e creditados em conta corrente na conta de captação **antes** da repartição dos frutos continua idêntico ao anteriormente orientado, ou seja, continuará sendo creditado na conta contábil 2047.

A contabilização da repartição e destinação dos frutos, será automática conforme Tutorial que orientará o passo a passo dessas rotinas dentro do Sistema CCBSIGA.

Para o esclarecimento de eventuais dúvidas, encaminhar e-mail para sua Regional Administrativa.

Administração São Paulo

Este Comunicado deverá será *apresentado* nas Reuniões Regionais Ministeriais e Reuniões do Ministério e Administração de todo o Brasil, virtual ou presencialmente. (neste caso, atendidas as recomendações das autoridades sanitárias)