



Regimento Interno da Tesouraria da IPB (RI-TE)

(Conforme resoluções CE - 2011 - DOC. CXXI e CE - 2017 - DOC. LXXIII)

REGIMENTO INTERNO DA TESOUREARIA DA IGREJA PRESBITERIANA DO BRASIL

CAPÍTULO I DO TESOUREIRO E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 1º O Tesoureiro da Igreja Presbiteriana do Brasil será eleito quadrienalmente pelo Supremo Concílio.

§ 1º O cargo de Tesoureiro deve ser ocupado preferencialmente por pessoa que tenha especialização na área.

§ 2º O Tesoureiro do SC/IPB é membro ex-officio da Junta Patrimonial, Econômica e Financeira, sem direito a voto.

§ 3º. O Tesoureiro será substituído, nos impedimentos ocasionais de até 30 dias, por funcionário da Tesouraria por ele indicado.

§ 4º Ocorrendo renúncia, falecimento ou fato impeditivo do exercício da função, assumirá a Tesouraria pessoa designada pelo Presidente, até que a Comissão Executiva eleja o substituto".

Art. 2º Compete ao Tesoureiro:

I - arrecadar os dízimos das igrejas e as demais verbas consignadas no orçamento e as ofertas destinadas aos fins do Concílio;

II - fazer os pagamentos consignados no orçamento;

III - manter em dia os registros contábeis respectivos;

IV - promover campanhas pró-dízimos juntamente com a JPEF/IPB;

V - informar ao Supremo Concílio, nas reuniões ordinárias, a situação econômico-financeira da Igreja Presbiteriana do Brasil, mediante dados comparativos da evolução das finanças da Igreja, no quadriênio, ilustrada por gráficos, bem como a listagem por Sínodo e Presbitério, do andamento das contribuições das Igrejas;

VI - prestar à Junta Patrimonial, Econômica e Financeira da IPB, eleita pelo Supremo Concílio, todas as informações solicitadas e participar da elaboração da proposta do orçamento anual da Igreja;

VII - submeter anualmente à CE-SC/IPB, o balanço e a prestação de contas, acompanhados do respectivo parecer da JPEF/IPB, para aprovação.

Parágrafo único. O Tesoureiro assinará isoladamente em nome da IPB cheques, ordens de pagamentos e documentos que instituem obrigações de caráter financeiros, referentes às contas bancárias da IPB, tanto as do uso do CNPJ matriz como também dos CNPJ's Filiais.

CAPÍTULO II

DA ARRECADAÇÃO E DAS RECEITAS

Art. 3º Constituem receitas da Igreja Presbiteriana do Brasil:

- I** - dízimos das igrejas federadas;
- II** - ofertas, legados e doações;
- III** - rendas patrimoniais e financeiras;
- IV** - outras rendas permitidas por lei.

Art. 4º As receitas arrecadadas diretamente pela Tesouraria ou por órgãos e entidades do Supremo Concílio deverão transitar obrigatoriamente por contas bancárias abertas em nome da IGREJA PRESBITERIANA DO BRASIL.

§ 1º O Tesoureiro, por solicitação do interessado, autorizará os órgãos e entidades a abrirem contas bancárias para os fins mencionados no caput deste artigo e indicará o estabelecimento de preferência.

§ 2º As contas abertas na forma do parágrafo primeiro serão movimentadas através de procurações específicas outorgadas pela Igreja Presbiteriana do Brasil, conforme determinam seus Estatutos.

Art. 5º A Tesouraria e os demais órgãos autorizados a receber valores em nome da Igreja Presbiteriana do Brasil, adotarão, para esse fim, recibos em duas vias.

Art. 6º Nos recebimentos de valores através da rede bancária deverão ser observados os seguintes procedimentos mínimos e indispensáveis:

- I** - identificar as entidades/pessoas que efetuaram o respectivo depósito e sua finalidade;
- II** - emitir extratos com especificação da receita.

§ 1º Não sendo possível identificar o depositante, emitir recibo em nome de IGREJA NÃO IDENTIFICADA.

§ 2º Todos os recibos serão emitidos com cópia para a Contabilidade.

§ 3º Anexar as cópias dos recibos ao comprovante do crédito bancário.

§ 4º A Tesouraria da Igreja Presbiteriana do Brasil poderá anexar aos comprovantes de crédito bancário, relativamente aos recebimentos de dízimos das igrejas vinculadas, relação dos respectivos recibos emitidos por sistemas integrados de processamento de dados.

§ 5º Para o recebimento de dízimos e outros valores por meio de cobrança magnética da rede bancária ou de transferência eletrônica dispensa-se a emissão de recibo de que trata o inciso II deste artigo, constituindo comprovante da Igreja depositária a respectiva cópia do "boleto" autenticada pela instituição financeira ou a "papeleta" emitida no ato da transferência eletrônica.

Art. 7º O Tesoureiro deverá manter controle de arrecadação de dízimos permanentemente atualizado, de modo a poder prestar em qualquer momento informações corretas aos Sínodos e Presbitérios sobre as Igrejas de sua jurisdição.

Parágrafo Único. Mensalmente, ou quando solicitado, será emitido Demonstrativo de dízimos recebidos com identificação dos recebimentos, mês a mês e acumulados até o mês por Igreja, Presbitério e Sínodo.

Art. 8º Nos recebimentos de valores através de cheques, vales postais e em espécie, deverão ser observados os procedimentos seguintes:

I - fotocopiar todos os cheques e vales postais recebidos, identificar sua origem e, em seguida, depositá-los em conta bancária da Igreja;

II - emitir o respectivo recibo;

III - emitir, no ato do recebimento, o respectivo recibo para os valores em dinheiro, depositando-os em seguida, em conta bancária.

§ 1º É expressamente proibido o recebimento de qualquer importância sem a emissão imediata do respectivo recibo.

§ 2º Todos os recibos serão emitidos com cópia para a Contabilidade.

§ 3º Anexar ao comprovante do depósito bancário as respectivas cópias dos recibos emitidos.

CAPÍTULO III DO PAGAMENTO DAS OBRIGAÇÕES

Art. 9º Os pagamentos das obrigações da Igreja Presbiteriana do Brasil e de suas entidades deverão ser feitos por meio de cheques nominativos, emitidos obrigatoriamente com cópias para a Contabilidade, indicando a utilização do respectivo cheque e assinatura pelo emitente.

§ 1º As cópias dos cheques emitidos na forma do caput deste artigo serão anexadas, obrigatoriamente, os respectivos recibos comprovantes das obrigações pagas.

§ 2º Para os pagamentos feitos por meio eletrônico na rede bancária, constitui-se documento da transação a "papeleta" emitida no ato da transferência eletrônica, à qual deverão ser anexados os comprovantes das respectivas obrigações quitadas.

§ 3º Cada órgão ou entidade deverá fazer resumo diário do movimento de cada banco e conciliar o respectivo saldo, cuja exatidão será certificada pelo responsável pela movimentação da conta, no final do mês. O resumo e a respectiva documentação serão encaminhados à Tesouraria Geral para fins de contabilização.

Art. 10. Excetua-se da obrigatoriedade imposta pelo artigo anterior os pagamentos de valores inferiores a 5 % (cinco por cento) do salário mínimo vigente, que poderão ser feitos através do CAIXA, mediante documentação idônea.

§ 1º Para compor o CAIXA será emitido cheque em favor da Igreja Presbiteriana do Brasil.

§ 2º O saldo diário do CAIXA, em hipótese alguma, poderá ser superior a 50% (cinquenta por cento) do salário mínimo vigente.

§ 3º No último dia útil de cada mês, o saldo remanescente no CAIXA será depositado em conta bancária. Assim, o saldo do CAIXA no último dia do mês será obrigatoriamente igual a ZERO.

§ 4º Cada órgão/entidade deverá fazer resumo diário do movimento do CAIXA para verificação do saldo, cuja exatidão será certificada no final do mês pelo responsável pela movimentação dos valores. O resumo e respectivos documentos serão encaminhados à Tesouraria Geral para fins de contabilização.

Art. 11. O TE-SC/IPB - Tesoureiro do Supremo Concílio da IPB - efetuará os pagamentos dos valores consignados no Orçamento Anual da IPB.

Parágrafo Único. No caso de adiantamentos por conta de verbas, a prestação de contas e o acerto serão feitos imediatamente após a realização das despesas.

Art. 12. As obrigações contraídas pela Igreja Presbiteriana do Brasil deverão ser pagas rigorosamente em dia, respondendo a pessoa responsável pelo pagamento por eventuais acréscimos decorrentes de atrasos ou omissões.

Art. 13. Os comprovantes dos pagamentos efetuados deverão estar obrigatoriamente em nome da Igreja Presbiteriana do Brasil.

Art. 14. O titular do órgão ou entidade autorizada a movimentar conta bancária na forma do parágrafo primeiro do artigo quarto deste Regimento que emitir cheque sem a devida provisão de fundos, além de responder pelos danos que poderá causar à Igreja Presbiteriana do Brasil, informará a ocorrência imediatamente ao Tesoureiro da Igreja, com os esclarecimentos pertinentes.

Parágrafo Único - O Tesoureiro analisará a ocorrência, tomará providências para preservar o nome da Igreja Presbiteriana do Brasil e levará o caso ao conhecimento da Mesa da Comissão Executiva do Supremo Concílio.

CAPÍTULO IV DA CONTABILIZAÇÃO E DOS DOCUMENTOS CONTÁBEIS

Art. 15. A Contabilidade Geral da Igreja Presbiteriana do Brasil será supervisionada pelo Tesoureiro e executada por profissional habilitado, contratado para esse fim, e observará os princípios básicos e normas geralmente aceitos.

Art. 16. Os documentos destinados à Contabilidade deverão estar revestidos das características formais e legais prescritas pela legislação físico-tributária do País.

§ 1º Os comprovantes de transações comerciais a vista são Notas Fiscais, com a discriminação dos bens ou serviços adquiridos. Os de transação a prazo são Faturas para registro da obrigação e duplicata para quitação da dívida.

§ 2º Os comprovantes de serviços prestado por autônomos são recibos de prestação de serviços, com a sua discriminação e identificação do recebedor (CIC, INSS, ISS, CI), observada a legislação que regula esta modalidade de trabalho.

§ 3º No caso de Nota Fiscal simplificada, discriminar, no verso ou em papel em anexo, os bens e/ou serviços adquiridos e assinar a declaração, de modo que se possa identificar o responsável pela informação.

Art. 17. Não sendo possível comprovar o gasto com Nota Fiscal, ou cupom fiscal identificado com CNPJ, em razão de o valor do bem/serviço ser inferior a 10% (dez por cento) do salário mínimo vigente, poderá utilizar recibo discriminativo assinado pelo responsável pela despesa, a título de ressarcimento.

Parágrafo Único. Não serão admitidos como comprovantes de despesas ticket de caixa, notas brancas e recibos incompletos.

CAPÍTULO V DOS DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS

Art. 18. O exercício financeiro da Igreja Presbiteriana do Brasil coincide com o ano civil.

Art. 19. Mensalmente, após escriturado o movimento financeiro, conciliados os saldos bancários, será levantado Balancete de Verificação.

Parágrafo Único. Os Balancetes relativos aos meses de março, junho, setembro e dezembro serão encaminhados à Junta Patrimonial Econômica e Financeira da IPB até o dia 30 do mês subsequente.

Art. 20. O Balanço Patrimonial e o Demonstrativo do Resultado do Exercício, levantados no dia 31 de dezembro de cada ano, serão publicados no jornal oficial da Igreja, acompanhados de notas explicativas do Tesoureiro e do parecer da Junta Patrimonial, Econômica e Financeira da IPB.

§ 1º A publicação deverá ser providenciada pela SE-SC/IPB, no jornal Brasil Presbiteriano.

§ 2º Remeter, anualmente, a todos os Presbitérios e Igrejas federadas relatórios da TE-SC/IPB após aprovação da CE-SC/IPB.

CAPÍTULO VI DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

Art. 21. Anualmente, por ocasião da reunião ordinária da CE-SC/IPB, o Tesoureiro encaminhará à Comissão Executiva do Supremo Concílio, relatório circunstanciado sobre o movimento financeiro da Igreja Presbiteriana do Brasil referente ao ano anterior.

§ 1º Eventualmente, se solicitado, encaminhará à CE-SC/IPB, relatório do movimento financeiro da Igreja, referente ao período indicado na solicitação.

§ 2º O Balanço anual e o Relatório Financeiro serão acompanhados do parecer da auditoria feita pela JPEF/IPB.

Art. 22. Quadrienalmente, nas reuniões ordinárias do Supremo Concílio, o Tesoureiro informará a situação econômico-financeira da Igreja Presbiteriana do Brasil, destacando os principais fatos ocorridos no período.

CAPÍTULO VII DO ORÇAMENTO

Art. 23. O Tesoureiro prestará informações econômico-financeiras e apoio técnico à Junta Patrimonial, Econômica e Financeira e participará da elaboração do orçamento anual da Igreja Presbiteriana do Brasil, a ser aprovado pela Comissão Executiva do Supremo Concílio.

Parágrafo Único. As suplementações ao orçamento anual serão feitas mediante parecer da JPEF/IPB e da Mesa da CE-SC/IPB e aprovadas pela CE-SC/IPB, por carta voto.

Art. 24. O Tesoureiro encaminhará à JPEF/IPB - Junta Patrimonial, Econômica e Financeira da IPB, mediante por solicitação, demonstrativo da execução orçamentária, acompanhado de comentários e explicações dos fatos relevantes para avaliação do desempenho econômico e financeiro da IPB.

CAPÍTULO VIII DA RESERVA TÉCNICA

Art. 25. Será mantida pela Tesouraria Reserva Técnica em montante suficiente para fazer face às despesas orçamentárias relativas aos 3 (três) meses seguintes.

§ 1º O Tesoureiro aplicará as disponibilidades de recursos no mercado financeiro, através de instituições de crédito de primeira linha, que ofereçam segurança, rentabilidade e liquidez para os ativos da Igreja Presbiteriana do Brasil.

§ 2º As aplicações referidas no parágrafo anterior deverão ser distribuídas por várias instituições de crédito e em várias modalidades, evitando-se a sua concentração em poucos estabelecimentos.

§ 3º A Reserva Técnica aparecerá no balanço anual destacada em rubrica própria.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 - Os órgãos e entidades da Igreja Presbiteriana do Brasil que, em razão das suas funções, forem autorizados a receber valores, a efetuar pagamentos e a manter e movimentar contas bancárias, deverão observar todo o disposto neste Regimento.

§ 1º Mensalmente e até o dia 5 do mês subsequente, os órgãos e entidades encaminharão à Tesouraria Geral da Igreja, prestação de contas relativa ao movimento financeiro do mês anterior.

§ 2º As prestações de contas em desacordo com as prescrições deste Regimento serão devolvidas ao titular do respectivo órgão para acerto no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da devolução.

Art. 27. Os adiantamentos concedidos pela Agência Presbiteriana de Missões Transculturais e por outros órgãos são de sua exclusiva responsabilidade e deverão ser regularizados através de prestação de contas à Tesouraria da Igreja pelas próprias Juntas ou órgãos, no mês seguinte ao de sua concessão, mantendo-se para esse fim controle atualizado.

Art. 28. O Tesoureiro só poderá liberar aos órgãos as verbas do mês, mediante prestação de contas das verbas liberadas no mês anterior.

Art. 29. Eventuais contas bancárias existentes em desacordo com este Regimento serão regularizadas pelo responsável, no prazo máximo de 60 dias, a contar da sua aprovação.

Art. 30. O Tesoureiro diligenciará para que todos os órgãos e entidades componentes da contabilidade da Igreja cumpram as prescrições deste Regimento.

Art. 31. Este Regimento poderá ser alterado, no todo ou em parte, por proposição do Tesoureiro, da Junta Patrimonial, Econômica e Financeira da IPB, à Comissão Executiva do Supremo Concílio, ou, ainda, por iniciativa da Própria CE-SC/IPB.

Art. 32. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Comissão Executiva do Supremo Concílio.

Art. 33. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pela Comissão Executiva do Supremo Concílio, revogadas as disposições em contrário.