

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO SÓCIO ECONÔMICO
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

JOSIANE JANIR BERNARDO

**CONTROLE FINANCEIRO: METODOS UTILIZADOS POR UMA
ORGANIZAÇÃO RELIGIOSA**

Florianópolis

2010

JOSIANE JANIR BERNARDO

**CONTROLE FINANCEIRO: METODOS UTILIZADOS POR UMA
ORGANIZAÇÃO RELIGIOSA**

Monografia apresentada ao Curso de Ciências Contábeis da Universidade Federal de Santa Catarina, como requisito parcial para obtenção do grau de Bacharel em Ciências Contábeis.

Orientador: Prof.º Loreci João Borges, Dr.

Florianópolis

2010

JOSIANE JANIR BERNARDO

**CONTROLE FINANCEIRO: METODOS UTILIZADOS POR UMA
ORGANIZAÇÃO RELIGIOSA**

Esta monografia foi apresentada como TCC, no curso de Ciências Contábeis da Universidade Federal de Santa Catarina, à banca examinadora constituída pelo(a) professor(a) orientador(a) e membros abaixo mencionados.

Florianópolis, SC, 30 de novembro de 2010.

Professora Valdirene Gasparetto, Dra.

Coordenadora de TCC do Departamento de Ciências Contábeis

Professores que compuseram a banca examinadora:

Prof. Loreci João Borges, Dr.
Orientador

Prof. Flávio da Cruz, Msc.
Membro

Prof. Ana Cláudia Morais Ramos
Membro

AGRADECIMENTOS

Agradecer pode não ser tarefa fácil, nem justa, se considerar esta monografia como resultado de uma longa caminhada que não começou na UFSC, por isso agradeço a todos que de alguma forma contribuíram para a construção de quem sou hoje.

Agradeço particularmente a Deus, pela minha existência para realização desta monografia e por estar presente em mais uma conquista.

Agradeço ainda a algumas pessoas que contribuíram de forma direta na construção deste trabalho, como:

Ao professor e orientador Loreci João Borges, pela paciência na orientação, pelo seu apoio e inspiração no amadurecimento dos meus conhecimentos e conceitos e pelo incentivo que tornaram possível a conclusão desta monografia, sem esquecer seu sempre bom humor.

A todo corpo docente e discente do departamento de Ciências Contábeis, que passaram seus conhecimentos e que muito contribuíram para minha formação acadêmica e conclusão desta monografia.

A minha mãe, Janir Bernardo, e meus irmãos pelo carinho, incentivo e dedicação.

Ao meu marido, Ari de Miranda Holleweger, que com muito carinho e apoio, não mediu esforços para que eu chegasse até esta etapa de minha vida.

Ao meu querido pai, que por vontade de Deus não está mais entre nós, mas tenho certeza que está muito feliz por esta conquista.

Aos meus amigos e colegas, pelo incentivo e apoio constantes e pela convivência em toda minha vida acadêmica.

A Secretaria do Curso de Ciências Contábeis, pelo convívio e pelo apoio constantes.

Enfim, agradeço a todos que contribuíram de alguma forma e, que me acompanharam durante esta caminhada.

RESUMO

BERNARDO, Josiane Janir. **Controle Financeiro**: métodos utilizados por uma organização religiosa. 2010. Monografia (Curso de Ciências Contábeis) – Universidade Federal de Santa Catarina. Florianópolis, 2010.

O presente trabalho busca demonstrar, por meio de uma análise, os procedimentos necessários para o controle financeiro de uma Organização Religiosa. Através de um profundo estudo no financeiro de uma Paróquia e Capelas pertencentes a sua circunscrição, buscou-se responder o problema da pesquisa que é: como funciona o controle financeiro da Paróquia e suas Capelas diante da legislação vigente de uma Organização Religiosa? Para se obter um melhor entendimento, é demonstrado primeiramente o conceito de uma Organização Religiosa, enquadrada como entidade do Terceiro Setor. Dentro destas Organizações encontra-se a Igreja Católica, que é regida pelo Código do Direito Canônico e está sob autoridade suprema do Papa. As Paróquias são definidas como uma determinada comunidade de fiéis pertencentes à Igreja Católica e, está sob os cuidados de um pároco, que é responsável pelo controle financeiro da Paróquia e Capelas pertencentes a esta. A presente pesquisa teve por objetivo demonstrar quais os procedimentos utilizados para se obter um controle financeiro em uma Paróquia da Arquidiocese de Florianópolis diante da legislação vigente. Para alcançar este objetivo foi demonstrado nesta pesquisa que este controle é elaborado a partir de relatórios demonstrados no decorrer no trabalho, como o relatório de caixa e de banco, que ao final do mês suas informações são unidas para a elaboração do relatório financeiro, este é devidamente encaminhado ao Departamento de Contabilidade na Arquidiocese, juntamente com seus devidos comprovantes de pagamentos e recebimentos. Nesta pesquisa utilizou-se de métodos exploratórios para busca de informações financeiras e análise dos relatórios elaborados mensalmente pela Paróquia. Como resultados alcançados neste trabalho foi demonstrado como funciona o controle financeiro na Paróquia a partir de orientações repassadas pela Arquidiocese e postas em prática neste controle por uma pessoa responsável pela área financeira.

Palavras-chave: Financeiro, Paróquia e Terceiro Setor.

LISTA DE ABREVIATURAS

CNBB – Conferência Nacional dos Bispos do Brasil
CDC – Código do Direito Canônico
CPP – Conselho Paroquial de Pastoral
CPC – Conselho de Pastoral da Comunidade
CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
CRC – Conselho Regional de Contabilidade
DIPJ – Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica
CASAN– Companhia Catarinense de Água e Saneamento
ASONSEG– Ação Social Nossa Senhora de Guadalupe
CPF – Cadastro Pessoa Física
INSS – Instituto Nacional do Seguro Social
PIS – Programa de Integração Social
RPA – Recibo de Pagamento a Autônomo
IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte
COFINS – Contribuição Financeira para Seguridade Social
CSLL – Contribuição sobre o Lucro Líquido
CREA – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura
ART – Anotação de Responsabilidade Técnica
CELESC – Companhia Elétrica do Estado de Santa Catarina
FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço
IPTU – Imposto Territorial Urbano

LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Organograma da Estrutura e Cargos da Igreja Católica Apostólica Romana.	30
Figura 2: Organograma da Igreja Católica Apostólica Romana.	32

LISTA DE QUADROS

Quadro 1: Comunidades de Nossa Senhora de Guadalupe	45
Quadro 2: Modelo de Relatório de Caixa.	53
Quadro 3: Modelo de Relatório de Bancos.....	54
Quadro 4: Modelo de Relatório Financeiro.....	56
Quadro 5: Receitas do Relatório Financeiro.	57
Quadro 6: Despesas do Relatório Financeiro.....	61

LISTA DE TABELAS

Tabela 1: Receitas da Paróquia referentes ao 2º tri mestre.....	70
Tabela 2: Despesas da Paróquia referentes ao 2º tri mestre.....	73

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Comparação das Receitas da Paróquia do 2º Trimestre de 2010.	0
Gráfico 2: Relação das Receitas e Despesas.	77

SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO.....	13
1.1.	CONSIDERAÇÕES INICIAIS	13
1.2.	TEMA E PROBLEMA	14
1.3.	OBJETIVOS	15
1.3.1.	Objetivo Geral	15
1.3.2.	Objetivos Específicos	16
1.4.	JUSTIFICATIVA	16
1.5.	METODOLOGIA	17
1.6.	LIMITAÇÃO DA PESQUISA	20
1.7.	ORGANIZAÇÃO	20
2.	FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA	21
2.1.	TERCEIRO SETOR	21
2.1.1.	A Contabilidade do Terceiro Setor.....	25
2.2.	ORGANIZAÇÕES RELIGIOSAS	26
2.3.	IGREJA CATÓLICA	28
2.4.	CONTROLES FINANCEIROS	37
2.4.1.	Controle Financeiro nas Paróquias	38
3.	DESCRIÇÃO E ANÁLISE DE DADOS.....	41
3.1.	REGISTRO CONTÁBIL NA ARQUIDIOCESE	41
3.2.	CARACTERIZAÇÃO DA PARÓQUIA.....	43
3.3.	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	45
3.4.	ANÁLISE DOS DADOS DA PARÓQUIA	51
3.4.1.	Elaboração do Relatório Financeiro	52
3.4.2.	Análise do Relatório Financeiro	69
3.4.3.	Análise das Receitas	69
3.4.4.	Análise das Despesas	73
3.4.5.	Relação entre as receitas e despesas	76
4.	CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES	79

4.1.	CONSIDERAÇÕES FINAIS	79
4.1.1.	Quanto à Problemática.....	79
4.1.2.	Quanto ao Objetivo Geral.....	80
4.1.3.	Quanto aos Objetivos Específicos	80
4.2.	RECOMENDAÇÕES	82
	REFERÊNCIAS	84
	ANEXO	86

1. INTRODUÇÃO

Neste capítulo serão apresentadas considerações sobre o assunto estudado, assim como o tema e o problema pesquisado. Além disso, serão apresentados, também, o objetivo geral e os específicos, seguindo da justificativa e por último a metodologia utilizada assim como sua limitação.

1.1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A administração financeira está presente na vida da maioria das pessoas e das organizações, embora muitas delas não se percebam que isso faz parte quase que diariamente. Um bom exemplo desta presença ocorre quando administram os recursos disponíveis para que possam alcançar seus objetivos, identificando qual o tempo necessário para que estes objetivos sejam alcançados, as decisões sobre quais recursos usar. Estas e outras decisões são tomadas durante o dia a dia das pessoas e das organizações.

Nas empresas privadas e nas instituições públicas a administração financeira é a chave para um bom gerenciamento. Segundo Nogueira (2005), até mesmo nas organizações sem fins lucrativos é necessário administrar os seus recursos para melhor alcançar os seus objetivos e realizar suas diversas atividades.

As organizações não governamentais, sem fins lucrativos, também, chamadas de Terceiro Setor não diferem das demais, e, além disso, estão crescendo a cada ano, segundo Martendal (2005), isto ocorre devido a uma tendência humana de reunir pessoas com o mesmo propósito, o bem comum.

Os recursos para estas organizações são oriundos de terceiros, como de empresas privadas, pessoas físicas entre outros. Dentro deste conglomerado enquadram-se as Organizações Religiosas, e por serem sem fins lucrativos recebem incentivos fiscais, como isenção e/ou imunidade tributária.

Para que a finalidade das organizações tanto públicas quanto privadas seja cumprida devem organizar com muita eficiência suas atividades, alcançando, assim seus principais objetivos, sejam eles administrativos ou contábeis. Segundo Mitra (2004), em primeiro lugar deve-se implantar um sistema que integre administrativa e contabilmente e promova atualizações, otimizando a administração dos bens da Igreja, colocados a serviço da evangelização com a finalidade de toda comunidade cristã.

1.2. TEMA E PROBLEMA

A organização dentro da Igreja Católica Romana ocorre desde o início de sua existência, e cresceu junto com seu desenvolvimento, hoje sendo uma das maiores Organizações Religiosas. Para que essa organização seja perfeita, são feitas divisões e atribuições quanto aos templos, como Arquidiocese, que é uma circunscrição eclesiástica da Igreja Católica e Ortodoxa e tem como autoridade máxima o arcebispo, esta divisão é responsável pelas Paróquias de sua região.

Na Arquidiocese encontra-se o Departamento de Contabilidade, responsável pela centralização do registro contábil dos movimentos das entradas e saídas das Paróquias, conforme o Código do Direito Canônico e legislação fiscal do país. Segundo Delaméa (1992), “a Paróquia é uma comunidade de fiéis, constituída na igreja particular ou diocese sob os cuidados do pároco, que tem como autoridade máxima, o Bispo diocesano”.

As Paróquias recebem orientações do Departamento Contábil para o controle e movimento dos documentos, dos saldos de caixa e bancários, sendo estes relatórios mensais. A Arquidiocese faz um acompanhamento deste controle buscando sempre atender a legislação fiscal e/ou vigente do país.

No decorrer do mês a Paróquia e Capelas preparam seus relatórios financeiros, obedecendo sempre às normas da Arquidiocese, estes relatórios são apresentados aos fiéis para esclarecimento das contas no final de cada mês.

A Paróquia no qual é responsável pelas contas, deve apresentar no final de todo mês estes relatórios ao Departamento Contábil na Arquidiocese para que estes registros sejam lançados contabilmente. Nas Paróquias concentram-se apenas os relatórios financeiros, assim como nas comunidades, já os relatórios contábeis encontram-se apenas na Arquidiocese.

As Paróquias e Capelas mesmo dependendo da Arquidiocese para que seus documentos sejam lançados contabilmente, necessitam de um controle financeiro para que as entradas e saídas de caixa e banco sejam organizadas. A partir do exposto surge a questão objeto da pesquisa: **Como funciona o controle financeiro da Paróquia e suas Capelas diante da legislação vigente de uma organização religiosa?**

1.3. OBJETIVOS

Para responder ao problema formulado anteriormente, estabelecem-se os seguintes objetivos.

1.3.1. Objetivo Geral

O objetivo geral desta pesquisa visa demonstrar quais os procedimentos utilizados para se obter um controle financeiro em uma paróquia da Arquidiocese de Florianópolis diante da legislação vigente.

1.3.2. Objetivos Específicos

Para atingir o objetivo geral e conseqüentemente, responder ao problema proposto definiu-se como objetivos específicos, os seguintes:

- Descrever sobre o Terceiro Setor e sua legislação vigente, assim como o enquadramento das Organizações Religiosas neste tipo de entidade.
- Descrever a Igreja Católica e sua hierarquia;
- Conceituar e demonstrar os procedimentos necessários para se obter um controle financeiro;
- Identificar os métodos financeiros utilizados pelas capelas para entradas e saídas de caixa e banco;
- Comparar o controle financeiro das capelas e a paróquia que as subordina.

1.4. JUSTIFICATIVA

As Entidades Sem Fins Lucrativos buscam cada vez mais espaço e procuram evidenciar com mais clareza os resultados da administração geral, que engloba tanto atividade humana como econômica. Segundo Delaméa (1992, p.7):

Observemos que nas paróquias grande parte das atividades administrativas se desenvolve fora da atividade econômica: é neste setor que se realiza a atividade fim (pastoral). A administração econômica entra como atividade meio, necessária e indispensável para a concretização da atividade fim. Esta dupla dimensão da administração deve estar integrada, formando uma unidade, tendo em vista os fins almejados.

As atividades administrativas desenvolvidas para a atividade fim das paróquias são aquelas voltadas a caridades, ou seja, a soluções de problemas de educação, saúde, assistência social, entre outras. Quanto à atividade meio são aquelas dirigidas a assuntos econômicos da paróquia, como assuntos financeiros e administrativos.

Desde os tempos passados até hoje a Igreja Católica é vista como se possuíssem vários segredos, muitos deles desvendados com o tempo, mas contidos para que não causem um grande impacto no catolicismo. Mas ao contrário de suas contas, elas são bastante evidenciadas para que fique claro tanto para o fisco como para comunidade o que são feitos com os recursos oriundos de terceiros, destinados ao bem comum.

Quando se trata de uma divisão da Igreja, como uma paróquia, por exemplo, a Contabilidade em si já não se torna tão presente, pois nestas divisões são apresentados mais relatórios financeiros e administrativos do que contábil. Segundo Pereira (2008), a paróquia faz parte de um quadro administrativo da Igreja, prevalecendo à jurisdição espiritual e administrativa de um pároco sobre a responsabilidade de uma diocese, este mesmo gerencia os bens simbólicos e materiais que lhes foram confiados.

O presente trabalho apresenta a importância de se ter um controle das entradas e saídas no caixa da paróquia e sua delimitação quanto às capelas, para que quando a sua diocese faça a verificação estejam todos os relatórios devidamente adequados e registrados.

1.5. METODOLOGIA

O desenvolvimento de uma pesquisa seja qual for sua fundamentação, necessita de métodos adequados para sua elaboração. Segundo Gil (1989, p.19), “a pesquisa é desenvolvida mediante o concurso dos conhecimentos disponíveis e a utilização cuidadosa de métodos, técnicas e outros procedimentos científicos”. Para Fachin (1993, p. 101) a pesquisa:

É um procedimento intelectual para adquirir conhecimentos, através da investigação da realidade e busca de novas verdades sobre um fato (objeto, problema). Com base em métodos adequados e técnicas apropriadas, o pesquisador busca conhecimentos específicos, respostas ou soluções do problema estudado. Ao resultado de uma pesquisa não se deve atribuir verdade absoluta, pois as descobertas são sempre renovadas. Toda a análise sobre um

fato (objeto, problema) apresenta várias implicações de ordem apreciativa e analítica.

Os procedimentos utilizados para uma pesquisa devem ser adequados de acordo com o assunto estudado, buscando métodos e técnicas provenientes de resultados já desenvolvidos. O problema da pesquisa deve ser elaborado para que fiquem um espaço para desenvolver novos estudos sobre o tema, novas indagações e ideias diversificadas.

O presente trabalho será realizado em uma Organização Religiosa Católica, cuja uma de suas sedes se localiza em Florianópolis. O estudo será delimitado em uma determinada Paróquia no norte da ilha no qual é responsável por onze capelas aos seus arredores, além da própria comunidade onde a Paróquia se encontra.

O trabalho será iniciado com um levantamento documental, para a elaboração de procedimentos teóricos, abordando uma pesquisa aplicada para solução ou não de problemas específicos. Para Gil (1989, p.51) “a pesquisa documental vale-se de materiais que não receberam ainda um tratamento analítico, ou que ainda podem ser reelaborados de acordo com os objetos da pesquisa”. Pode-se ainda definir a pesquisa documental conforme Beuren e Raupp (2004, pg. 89):

A pesquisa documental vale-se de materiais que ainda não receberam nenhuma análise aprofundada. Este tipo de pesquisa visa, assim, selecionar, tratar, e interpretar a informação bruta, buscando extrair dela algum sentido e introduzir-lhe algum valor, podendo, desse modo, contribuir com a comunidade científica a fim de que os outros possam voltar a desempenhar futuramente o mesmo papel.

A maioria das pesquisas ocorre através de documentos para que sejam levantados dados do assunto estudado e, a partir destes, encontrar soluções para o problema desenvolvido e deixar como ser base para outras pesquisas documentais.

Em um segundo estágio pretende-se, a partir do levantamento de informações, estudos, legislação e dados, sobre os procedimentos de caixa da Paróquia e Capelas, identificar e demonstrar os controles financeiros utilizados, usando uma abordagem qualitativa. Segundo (Collis; Hussey, 2005), este tipo de pesquisa utiliza técnicas de dados como a observação participante, história ou relato de vida, entrevista e outros.

Este tipo de abordagem não utiliza técnicas estatísticas para evidenciar o tema estudado. Conforme Fachin (1993, p.75).

É caracterizada pelos seus atributos e relaciona aspectos não somente mensuráveis, mas também definidos descritivamente. Ao defini-los necessariamente, deve ter uma ligação inseparável, isto é, capacidade de assumir distintos valores.

O estudo relacionado a este tipo de pesquisa busca além de aspectos mensuráveis, informações de conhecimentos específicos e descritivos a partir de levantamento de dados. A pesquisa deve ter a capacidade de apresentar diversos conceitos relacionados ao assunto estudado buscando abranger determinada área para novos tipos de estudos.

Quanto à realização dos objetivos, será realizada uma pesquisa exploratória, possuindo um planejamento geral das entidades exploradas. Conforme Beuren (2003, p. 80), “para que um estudo na contabilidade seja considerado exploratório, deverá concentrar-se em algo que necessita ser esclarecido ou explorado nesse campo do conhecimento”. Este tipo de pesquisa tem como principal característica a exploração do objeto em estudo buscando um maior conhecimento do assunto. Gil (1989, p.45) ainda afirma que:

Pode-se dizer que estas pesquisas têm como objetivo principal o aprimoramento de idéias ou a descoberta de intuições. Se planejamento é, portanto, bastante flexível, de modo que possibilite a consideração dos mais variados aspectos relativos ao fato estudado.

Este tipo de pesquisa busca o desenvolvimento profundo do assunto a ser estudado através de esclarecimentos e exploração, buscando abranger todos os aspectos relacionados com determinada assunto para assim se obter uma pesquisa bem qualificada.

A partir dos procedimentos de pesquisas realizados, este trabalho tem como objetivo avaliar o controle financeiro de uma instituição do terceiro setor, ou seja, de uma instituição religiosa localizada em Florianópolis.

1.6. LIMITAÇÃO DA PESQUISA

O presente trabalho será realizado em uma Organização Religiosa Católica, cuja uma de suas sedes se localiza em Florianópolis. O estudo será delimitado em uma determinada paróquia no norte da ilha no qual é responsável por onze capelas aos seus arredores. Neste trabalho será analisada a utilização dos demonstrativos financeiros das capelas coordenadas por esta paróquia.

1.7. ORGANIZAÇÃO

O presente trabalho deverá ser composto por três capítulos e as referências, onde no primeiro capítulo serão abordadas a introdução, tema e problema, objetivos, justificativa, parte metodológica da pesquisa definindo os procedimentos a serem abordados e limitação da pesquisa a ser apresentada.

No segundo capítulo será aborda a fundamentação teórica, conceitos e legislação sobre o Terceiro Setor, descrição das Organizações Religiosas, a Igreja Católica com sua abrangência e o controle financeiro utilizado por estas Organizações Religiosas Católicas.

No capítulo terceiro estarão evidenciados as práticas da pesquisa e os resultados apresentados alcançados. Na sequência tem o quarto capítulo com a conclusão da pesquisa e por último serão apresentadas às referências e o anexo.

2. FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Este capítulo aborda o conceito e a legislação vigente de Organizações Religiosas, assim como a Igreja Católica e sua classificação que vai desde as Dioceses até as comunidades, aborda também a relação entre contabilidade e a Igreja, principalmente as atividades financeiras das Paróquias.

2.1. TERCEIRO SETOR

O terceiro setor, também chamado de entidades sem fins lucrativos, engloba um conjunto de organizações sociais, como, associações, fundações, institutos, organizações religiosas, etc. unidas por uma mesma legislação reguladora.

Para melhor entendimento deste assunto, Paes (2004, p. 98) afirma:

Antes de procurar conceituar, faz-se mister esclarecer que, junto com o Estado (Primeiro Setor) e com o mercado (Segundo Setor), identifica-se a existência de um Terceiro Setor, mobilizador de um grande volume de recursos humanos e materiais para impulsionar iniciativas voltadas para o desenvolvimento social, setor no qual se inserem as sociedades civis sem fins lucrativos, as associações civis e as fundações de direito privado, todas as entidades de interesse social (2004, p. 98).

Para poder entender sobre o terceiro setor deve-se conhecer também o primeiro e o segundo. O primeiro setor é o governo, que tem como função administrar os bens públicos e é responsável pelas ações do Estado com fins públicos, no âmbito municipal, estadual e federal. O segundo setor é representado pelo mercado, ocupado pelas empresas privadas com fins lucrativos, responsáveis pelas questões individuais. O terceiro setor são instituições voltadas às questões sociais com características comuns, responsáveis pelo desenvolvimento social, buscando atender os interesses da sociedade.

O terceiro setor, também chamado de organizações sociais está presente em nossas vidas, segundo Albuquerque (2006, p.21), “os movimentos associativos tiveram

origem nos séculos XVI e XVII, inicialmente com caráter religioso ou político”, mas ganharam visibilidade junto à opinião pública há pouco tempo, tornando-se alvo das atenções e ganhando uma dimensão cada vez maior.

Este tipo de entidade foi crescendo rapidamente devido ao aumento de problemas sociais e assim conquistou cada vez mais atenção da população, pois todos queriam entidades que pudessem ajudar em seus problemas, como, a violência, a pobreza, doenças, problemas com educação, e muitos outros conflitos surgem com o passar do tempo.

Ainda segundo Albuquerque (2006, p. 21) essas organizações “também foram influenciadas pelos sistemas de governo e pelas políticas nacionais vigentes”, mas apesar desta influência tornaram-se mais independentes com o passar do tempo, conforme Albuquerque (2006) essa independência ocorreu através do surgimento das associações patronais e os sindicatos dos trabalhadores que colaborou para separar o terceiro setor do governo.

A relação existente entre as associações, o Estado e o governo sofreram mudanças por volta de século XX, segundo Albuquerque (2006, p. 22):

Os movimentos associativos adotaram uma forma particular de atuação, em que a Igreja e o Estado determinavam os limites, os horizontes e as atividades da sociedade civil organizada. Assim, por seus vínculos com o Estado e a Igreja, as associações acabaram por adquirir características presentes nessas duas instituições: participação massiva e politizada e uma hierarquia centralizadora e controladora.

Antigamente as associações eram controladas pela Igreja e pelo Estado, eles colocavam tudo sob o seu ponto de vista, assim esses tipos de entidades tinham sua administração centralizada voltada ao valor político e econômico.

A partir deste mesmo século a relação Igreja e Estado se romperam segundo Relatório Geset (2001). Neste mesmo tempo, passaram a atuar outras religiões com os mesmos fins filantrópicos, houve também um aumento considerável destas entidades devido a Revolução Industrial e o surgimento de novos problemas sociais.

Com o aumento de entidades sociais o Terceiro Setor passou a ganhar espaço, hoje se podem encontrar as mais variadas áreas de atuação, além de serviços sociais

como, saúde e educação, existem também áreas emergentes como, direitos humanos e ambientalismo, entre outras.

Este tipo de entidade, como as organizações sociais, visa o bem comum, mesmo assim o ser humano tem em sua mente uma busca incessante por resultados financeiros, ou seja, o lucro. Mas ao contrário destes, existem pessoas com um propósito diferenciado, ajudar ao próximo com trabalhos voluntários e muita solidariedade.

O espaço ocupado pelo terceiro setor foi se ampliando cada vez mais com as mudanças políticas, sociais e econômicas que geraram o aumento da violência, da pobreza, de doenças e de outros tipos de conflitos. Esses diversos problemas que surgiram no mundo fizeram crescer e se expandir o número de organizações do terceiro setor buscando atender as necessidades sociais da população.

Este setor não está interessado nos lucros e sim nos resultados para que possam colocar seus ideais em prática. Segundo Machado (2008, p. 19), “este setor é constituído por entidades de fins não econômicos, ou seja, que não distribuem lucro”.

Por serem entidades que não visam o lucro, o terceiro setor, buscam resultados positivos destinados a atender aos problemas sociais, criam ações voltadas para o desenvolvimento comunitário e para execução de atividades na assistência social.

Ainda segundo Albuquerque (2006), as entidades sem fins lucrativos apresentam características comuns, como:

- possuem estrutura interna organizadas formalmente, diferenciando os sócios;
- são instituições privadas, separadas do governo;
- administram suas próprias atividades dando maior ênfase ao valor político e econômico de suas ações;
- os lucros não são distribuídos;

- seus membros podem ser qualquer pessoa, voluntários ou por participação cidadã.

Estas características formam a base de estrutura das entidades do terceiro setor, que obedecem a critérios estabelecidos e devem estar de acordo com a legislação reguladora.

Estas entidades sem fins lucrativos, segundo Coelho (2000) estão sob a mesma legislação que proporciona subvenções e isenção de taxas e impostos apesar de apresentarem missões e clientela variadas.

Segundo Barbosa e Oliveira (2002), a Constituição Federal aplica somente a imunidade dos impostos e das contribuições sociais ao terceiro setor, mas não estabelece a imunidades das taxas, cabendo assim ao ente tributante o direito de conceder a isenção ou redução das taxas por lei ordinária. A imunidade é uma proibição de tributos contida na Constituição Federal, enquanto que a isenção é uma dispensa do pagamento do tributo devido concedida em lei ordinária.

O Regulamento do Imposto de Renda, Decreto nº 3000/99, art. 170, § 2º, considera “entidades sem fins lucrativos a que não apresente superávit em suas contas ou, caso o apresente em determinado exercício, destine o resultado, integralmente, a manutenção e ao desenvolvimento dos seus objetivos sociais”. Estes objetivos sociais são destinados a população em geral dependendo da instituição e do setor que atua na rede pública ou particular.

As entidades sem fins lucrativos que englobam as associações, as sociedades e as fundações têm o objetivo de atender as ineficiências do Estado e do mercado, de acordo com Barbosa *apud* Oliveira (2002), estas entidades são imunes a impostos quanto a instituições de educação e de assistência social e isenta da contribuição social referente a entidades beneficentes de assistência social. Ainda segundo Barbosa *apud* Oliveira (2002, p. 51) as três condições para que uma entidade goze de imunidade institucional:

1. "A primeira é a não-distribuição de lucros. Por outro lado, as entidades imunes não estão proibidas de, através dos preços de seus serviços e produtos, obterem receitas destinadas à sua expansão e manutenção; o que a lei proíbe é

a distribuição dessas receitas a título de lucros ou dividendos aos seus fundadores, administradores ou mantenedores”.

2. "A segunda é a proibição de remessa de receitas ao exterior. Permite-se, porém, que a entidade, na consecução dos seus objetivos sociais, importe, por exemplo, aparelhos, livros etc., desde que sejam utilizados exclusivamente no Brasil”.

3. "A terceira exige que as entidades mantenham os livros de escrituração contábil em perfeita ordem e clareza, bem como a apresentação periódica de suas contas, extratos, balanços etc.”.

Quanto às condições para imunidade, as entidades sem fins lucrativos devem ter receitas para sua manutenção e sustento, desde que estas receitas superem as despesas, o que estas entidades não podem obter são lucros para que não ocorram destinações. Estas mesmas receitas também não podem ser derivadas de exportação, sendo esta, outra condição para imunidade e todos seus livros contábeis devem estar atualizados para devidas consultas e caso ocorra alguma necessidade de investigação fiscal.

2.1.1. A Contabilidade do Terceiro Setor

A Contabilidade no terceiro setor deve ser amplamente transparente para que seus doadores se sintam confiáveis perante a instituição. Estes doadores devem exigir a divulgação das informações em relação aos recursos recebidos e a prestação de contas.

Nestas entidades sem finalidade de lucro são aplicados os Princípios Fundamentais de Contabilidade, assim como as Normas Brasileiras de Contabilidade editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade e suas Interpretações Técnicas e Comunicados Técnicos. Segundo o Conselho Federal de Contabilidade (2003), dentre estas normas destacam-se as do registro contábil, como, o reconhecimento das receitas e as despesas que devem ser mensalmente registradas, respeitando os princípios contábeis; as doações, subvenções e contribuições devem ser contabilizadas como receita e o superávit ou déficit que após a aprovação da assembléia deve ser transferido para conta Patrimônio Social.

De acordo com as normas do Conselho Federal de Contabilidade, NBC T 3 e NBC T 10.19, as demonstrações contábeis que o terceiro setor deve divulgar são o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Superávit ou Déficit do Exercício, Demonstração das Mutações do Patrimônio Social e a Demonstração de Origens e Aplicação de Recursos. Pelo fato das organizações do terceiro setor não visarem lucro, algumas das demonstrações contábeis se diferem das demonstrações do segundo setor.

O segundo setor, representado pelo mercado, apresenta lucro, quando as receitas são maiores que as despesas, caso contrário terá prejuízo, sendo que no terceiro setor é o superávit ou déficit, receitas maiores que as despesas e despesas maiores que as receitas, respectivamente.

Apesar das diferenças nas demonstrações contábeis, de modo geral, nas entidades sem fins lucrativos, estas demonstrações devem seguir a mesma padronização das demais entidades, mesmo se diferenciando também em alguns registros contábeis devido aos incentivos recebidos de outrem.

As entidades sem fins lucrativos, apesar de não visarem o lucro, segundo Barbosa *apud* Oliveira (2002) podem e devem auferir receitas e, se estas receitas ultrapassarem as despesas, poderá ser aplicado em projetos sociais da entidade. De maneira algumas estas entidades poderão distribuir estas receitas a título de lucro ou participação nos resultados.

2.2. ORGANIZAÇÕES RELIGIOSAS

As organizações religiosas são classificadas como entidades do terceiro setor, pois são entidades sem fins lucrativos e buscam atender os problemas sociais da população através de ações comunitárias. Anteriormente eram enquadradas como associações, mas com a Lei Federal 10.825/03 passaram a ser classificadas como pessoas jurídicas de direito privado.

Estas organizações estão enquadradas nas Organizações Sociais, que segundo Olivo (2005), este título é conferido pelo Estado a pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, voltados à consecução a fins sociais.

Organização Religiosa é um tipo de pessoa jurídica que abriga as instituições de cunho religioso, sua arrecadação com contribuições são para caridade, para seus participantes e para manutenção dos templos, pois são isentas de impostos. Seu entendimento é fundado no Decreto 119-A, de 07/1/1890, que regulamentou a separação entre Estado e Igreja, consagrando assim a liberdade de culto:

Art. 3º. A liberdade aqui instituída abrange não só os indivíduos nos atos individuais, senão também as igrejas, associações e institutos em que se acharem agremiados; cabendo a todos o pleno direito de se constituírem e viverem coletivamente, segundo o seu credo e a sua disciplina, sem intervenção do poder público.

Esta liberdade de culto que trata o decreto abrange tanto a liberdade de consciência religiosa como a liberdade de manifestação pública do sentimento de religião, cabendo a cada indivíduo a livre escolha de sua religião. O Decreto trata também da autorização para o funcionamento de igrejas de qualquer culto como pessoa jurídica.

As Organizações Religiosas, segundo o Código Civil, tem ampla liberdade de criação e funcionamento sem restrição quanto ao desempenho de atividades, mesmo porque o Poder Público não consegue sozinho dar assistência a toda população carente, tornando necessária a participação destas entidades que objetivam a melhoria da qualidade de vida das pessoas.

As associações voluntárias caminhavam juntas as organizações religiosas fazendo-se presente nas comunidades. Segundo Coelho (2000, p. 31):

Na realidade, os valores religiosos sempre foram um bom terreno para o desenvolvimento do setor voluntário. Todas as tradições religiosas ressaltavam o papel de instituições como a família, os amigos, os vizinhos e a Igreja como as primeiras instâncias às quais apelam em tempos de necessidades.

Estas tradições religiosas citadas acima estão presentes no dia a dia das famílias que precisam de ajuda, sejam para saúde, alimentação e outros problemas sociais.

O novo Código Civil alterado pela Lei 10.825/03 inclui no art. 44 as organizações religiosas e os partidos políticos como novas espécies de pessoas jurídicas de direito privado, desobrigando-os de alterar seus estatutos no prazo previsto pelo art. 2.031 da Lei nº 10.406/02 assegurando-as ainda no inciso primeiro que são livres de funcionamento e veda o poder público de negar - lhes reconhecimento ou registro dos atos constitutivos para seu funcionamento.

Com essa nova lei as Igrejas tiveram modificações benéficas, além de mudarem sua classificação jurídica para Organizações Religiosas, isentando-as de aplicar as regras específicas para associações contidas nos artigos 53 a 61 do Código Civil. Este artigo 2.031 também as desobrigou do cumprimento do prazo de adequação às disposições do Código, a partir de sua vigência.

Apesar das vantagens atribuídas, tanto as igrejas como as demais instituições religiosas, permanecem com a obrigatoriedade de adaptar seu estatuto social aos princípios gerais de entidade que regem o novo Código Civil, pois permanecem na condição de pessoa jurídica de direito privado, inclusive porque no Brasil não existe uma legislação específica que regulamente o funcionamento das organizações religiosas.

2.3. IGREJA CATÓLICA

A Igreja Católica é uma Organização Religiosa também chamada de Igreja Católica Romana, tem aproximadamente dois mil anos e está colocado sob autoridade suprema do Papa, Bispo de Roma e sucessor do apóstolo Pedro com o objetivo de pregar o Evangelho de Jesus Cristo e seus ensinamentos.

Esta organização religiosa é regida pelo Código de Direito Canônico - CDC e, um de seus ideais é atuar em programas sociais e instituições por todo mundo, como, hospitais, escolas, universidades, abrigos e programas de ajuda a famílias carentes. Segundo o Código do Direito Canônico, Cân. 100, parágrafo 1:

A Igreja Católica e a Sé Apostólica possuem a natureza de pessoas morais por própria ordenação divina; as outras pessoas morais inferiores possuem-na ou por disposição do direito ou por concessão especial do competente Superior eclesiástico outorgada por decreto formal para um fim religioso ou caritativo.

A Igreja Católica e a Sé Apostólica são pessoas de natureza jurídica de cunho religioso e social, enquadradas na mesma legislação das organizações religiosas com imunidades e isenções. A Santa Sé ou Sé Apostólica é a sede do Papa, o sujeito do direito internacional do Vaticano, é ela quem estabelece os acordos diplomáticos com quase todos os países do mundo. Seu órgão administrativo é a Cúria Romana constituída pelas autoridades que coordenam e organizam o funcionamento da Igreja Católica, é geralmente visto como o governo da igreja, pois é classificada como a corte papal que assiste o Papa em suas funções.

Ainda segundo o Código do Direito Canônico é garantido a Igreja Católica o livre exercício de sua autoridade para exercer os atos de seu poder de culto privado ou político sem impedimentos na esfera de sua competência.

A Igreja Católica tem uma estrutura hierárquica muito bem conhecida que vai do supremo Papa até o simples Diácono, como se pode perceber na figura abaixo:

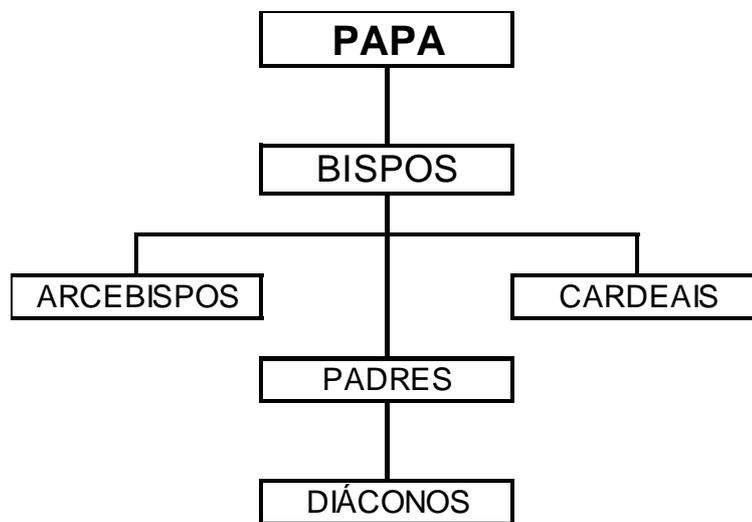


Figura 1: Organograma da Estrutura e Cargos da Igreja Católica Apostólica Romana.
Fonte: elaborado pela autora.

O Papa é o chefe da Igreja Católica, possui a jurisdição universal devido à fé de que ele é o sucessor direto do Apóstolo São Pedro e é eleito de forma vitalícia pelo Colégio dos Cardeais. A designação dos membros da hierarquia da igreja está em seu poder e todos estes membros o devem obediência. Ele costuma visitar os países com o objetivo de levar para as comunidades as crenças católicas, transmitindo paz, caridade, harmonia e respeito, costuma também fazer discursos contra as guerras e situações que envolvem práticas violentas.

Em tempos passados, o Papa auxiliava na propagação do cristianismo e a resolver diversas disputas doutrinárias, muitas vezes lutando contra os monarcas sobre amplos assuntos de igreja e estado. Atualmente, os Papas dedicam-se a trabalhos de caridade e a defesa dos direitos humanos, organiza as missões evangelizadoras em todo mundo e condena preposições como sendo merecedoras de alguma censura.

O Papa é o único que tem a autoridade sobre questões canônicas e litúrgicas, também tem a autoridade para interpretar, legislar, alterar e revogar as leis do Código do Direito Canônico. Ele ainda pode decidir sobre os processos que tratam de assuntos importantes na Igreja, como conflitos e acusações de irregularidades praticadas por todos os membros da Igreja Católica. Quanto às funções governamentais, o Papa tem o

direito sobre todas as nomeações sobre seus cargos, pode aprovar novas ordens religiosas e administra os bens materiais da Igreja.

Os Bispos são os sucessores diretos dos doze Apóstolos, que lhe confere jurisdição completa sobre os fiéis de sua diocese, que são unidades organizacionais da Igreja Católica. Os Bispos do mundo inteiro formam o Colégio Apostólico que segundo o Código do Direito Canônico exercem seu poder sobre toda Igreja de modo solene convocado livremente e aceito pelo Papa. Eles são responsáveis pelo ensinamento da Palavra de Deus, pela celebração da Eucaristia e demais sacramentos. A cada quatro anos são obrigados a fazer uma visita ao Papa em Roma, tendo em mãos um relatório sobre a Diocese o qual são responsáveis.

Os Arcebispos são Bispos que na maioria dos casos, estão à frente das Arquidioceses, é responsável pelo zelo da fé e da disciplina eclesial e pela presidência das reuniões dos Bispos da Província, possuem funções litúrgicas em suas Dioceses da mesma região, mas não podem interferir diretamente na organização e na ação pastoral das demais dioceses de outra Arquidiocese.

Os Cardeais são Bispos conselheiros e colaboradores mais íntimos do Papa, a cada Cardeal é atribuída uma Igreja em Roma para fazer dele membro do clero da cidade, muitos deles servem na Cúria, ou seja, na administração da Igreja junto ao Papa.

Segundo o Código do Direito Canônico, os Cardeais têm o dever de colaborar com o Papa e por isso exercem qualquer ofício na Cúria, podem ou não residir em Roma. Alguns Cardeais têm Dioceses sob seus cuidados e devem zelar pelo bem da Igreja sem interferirem na administração de seus bens e serviços. O Papa pode designar o Cardeal, e somente ele, a representá-lo em alguma celebração solene desempenhando determinado encargo pastoral.

Os Presbíteros ou Padres são os colaboradores dos Bispos sendo alguns líderes de Paróquias de sua Diocese, possuem várias funções dentro de seu ministério podendo exercê-lo na dependência do Bispo e em comunhão com ele. Conforme o Vaticano (2009), os Padres são considerados cooperadores dos Bispos e tem como função anunciar o Evangelho de Deus a todos os homens, consagrar, oferecer e

distribuir o Corpo e Sangue de Cristo e tem o poder de perdoar e reter os pecados. Os Padres ainda são entregues ao selo pastoral de sua Diocese e empenha-se na causa missionária, promovendo a consciência missionária de seus fiéis e de sua comunidade.

Os Diáconos são os auxiliares dos Presbíteros e Bispos e são ordenados para o serviço da caridade, da proclamação da palavra de Deus e da liturgia, não são ordenados para o sacerdócio, porém é o oficial eleito pela Igreja e pelo conselho da Igreja. O Código do Direito Canônico cita como funções dos Diáconos, abrir e organizar a Igreja, recolher ofertas e entregas para o responsável pelo financeiro da Igreja, mostrar exemplo de ordem na Igreja, enfim, auxiliar os Padres no que for preciso nas práticas sacerdotais.

A Igreja Católica possui ainda uma divisão bem estruturada para designação de seus colaboradores, demonstrado na figura 2.

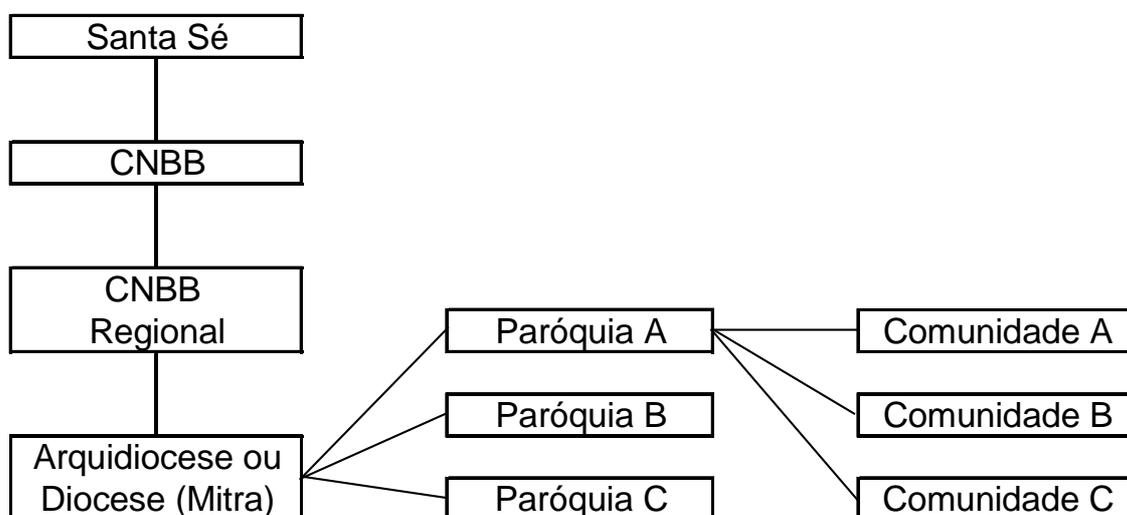


Figura 2: Organograma da Igreja Católica Apostólica Romana.

Fonte: Mariana Moritz Martendal. Controles de Gestão Utilizados por uma Paróquia da Arquidiocese de Florianópolis.

A Santa Sé ou Sé Apostólica, de modo geral, é o governo central da Igreja Católica, é distinta do Vaticano, sendo este um território onde a Santa Sé tem plena

soberania, ela é o direito internacional do Vaticano, como citado anteriormente, faz acordos diplomáticos com quase todos os países do mundo.

Com estes acordos diplomáticos que trata a Santa Sé são assegurados os direitos dos católicos ou da Igreja Católica naquele determinado Estado.

O órgão administrativo da Santa Sé é a Cúria Romana, constituída pelas autoridades que coordenam e organizam o funcionamento da Igreja e assiste o Papa em suas funções. Segundo o Código do Direito Canônico a Cúria Romana desempenha função para o bem e serviço das Igrejas. Com o passar do tempo a Cúria deixou de se ocupar com a administração para dedicar-se ao apoio papal, a diplomacia e a gestão política.

A Conferência Nacional dos Bispos do Brasil - CNBB é a instituição permanente que congrega os Bispos da Igreja Católica no país, exercem algumas funções pastorais em favor de seus fiéis e procuram promover melhor a vida eclesial dinamizando a própria missão evangelizadora. A CNBB procura intensificar uma sólida comunhão entre os Bispos, pois são eles os seus membros, Bispos diocesanos, auxiliares e titulares.

Entre as finalidades e competências do CNBB estão os favorecimentos das relações entre as Igrejas particulares do Brasil e a Santa Sé e o relacionamento com outras Conferências Episcopais da América. A Conferência conta com dezessete CNBB regionais, espalhadas pelo Brasil e cada uma delas possui um conselho econômico com a finalidade de colaborar com a gestão econômica por meio de pareceres e decisões e um conselho fiscal com a função de fiscalizar a gestão patrimonial e financeira dos bens da Conferência.

As Dioceses são unidades geográficas e organizacionais da Igreja Católica, são chefiadas por Bispos assistidos por Bispos auxiliares, geralmente estão centradas em uma cidade principal e sua Igreja central recebe o nome de Catedral. Algumas Dioceses centradas em cidades grandes e importantes são chamadas de Arquidiocese e são chefiadas por um Arcebispo.

O Arcebispo metropolitano chefia uma província eclesiástica, que são grupos organizados por quase todas as Dioceses. Em todas as Dioceses existe também a

Cúria, assim como em Roma, é o órgão administrativo que coordena e controla todos os assuntos administrativos e financeiros.

A Santa Sé é a Diocese de Roma, abrange todo Estado do Vaticano e a cidade de Roma, dividindo-se em duas partes que são administradas por dois vigários escolhidos pelo Papa e que preside na administração espiritual da Diocese.

Como parte integrante da diocese encontra-se as Paróquias, que segundo Delaméa (1992, p.31):

No âmbito da diocese, como um todo orgânico, encontramos as paróquias como partes integrantes desse todo (cân. 374 § 1). Cada paróquia, como parte da diocese, tem limites territoriais (cân. 518) estáveis, fixados pelo Bispo diocesano (cân. 515 § 2) e quando se trata de paróquia pessoal o Bispo diocesano fixa a abrangência (rito, língua, nacionalidade...) da paróquia.

As Paróquias são comunidades que estão sobre a administração de sua Diocese e dentro de seu limite territorial, frequentemente situada em comunidades onde todos os católicos devem sustentar a sua Igreja paroquial local e sua modificação compete exclusivamente ao Bispo diocesano. As Paróquias são definidas no Código do Direito Canônico como uma determinada comunidade de fiéis sob aos cuidados pastorais de um pároco que tem como autoridade o Bispo diocesano.

Na Paróquia encontra-se o Conselho Paroquial de Pastoral - CPP que trata dos assuntos da ação pastoral na Paróquia e nas suas comunidades eclesiais (capelas) e tem como presidente o pároco ou os vigários paroquiais. Este conselho é instrumento de comunhão eclesial e promove a ação pastoral dentro da Paróquia em sintonia com a Arquidiocese.

A Paróquia tem como representante legal o pároco, onde também executa as funções fielmente de administrador dos bens paroquiais, para Pereira (2008), o pároco é aquele que “exerce o cuidado pastoral da comunidade que lhe foi entregue, sob a autoridade do bispo”, ou seja, o pároco recebe como dever o cuidado com a comunidade da Paróquia em que irá exercer seu sacerdócio.

Ainda segundo Pereira (2008, p. 11):

Para ser um pároco, líder democrático, não é preciso ter todas as respostas, mas saber fazer todas as perguntas e permitir que elas sejam respondidas pela comunidade. É saber estimular a criatividade e a inovação da vida da paróquia

e estar sempre pronto a aprender. Para isso é preciso ter paixão pelo trabalho ministerial, pelas celebrações, pelas festas etc., acolhendo bem a todos.

O pároco é o líder democrático da comunidade sob autoridade do Bispo diocesano, tem o cuidado pastoral de uma só Paróquia que envolve um conjunto de Capelas, exercendo a função de cuidar, ensinar, santificar e governar aquela determinada comunidade e ainda tem a obrigação de residir na casa paroquial, junto a Igreja. Deve estimular obras que promovam o espírito evangélico e a justiça social e que tenha um especial cuidado com a educação das crianças e dos jovens e se esforce a conhecer os fiéis entregues a seus cuidados.

Segundo Delaméa (1992) é dever do pároco:

- administrar fielmente os bens paroquiais;
- levantar o inventário dos bens patrimoniais de forma descritiva e com avaliação para ser checado;
- fazer contratos de seguro, se necessário, para que os bens confiados a seu cuidado não sofram danos;
- cuidar para que a igreja esteja de acordo com as leis civis e com as leis do direito canônico;
- pagar os encargos tributários referentes a empréstimos obtidos ou hipotecas;
- apresentar ao Bispo a prestação de contas anualmente;
- manter em bom estado e boa ordem os livros contábeis;
- organizar e arquivar os documentos comprobatórios dos bens do ativo imobilizado;
- elaborar junto ao conselho de assuntos econômicos a previsão orçamentária.

Todos estes deveres são atribuídos ao pároco com a ajuda do conselho de assuntos econômicos para uma boa e organizada administração paroquial, contendo com clareza e de forma separada a situação patrimonial de cada uma das Paróquias.

A Paróquia também tem sobre sua responsabilidade as comunidades, popularmente conhecidas como Capelas, estas fazem parte de uma determinada região que juntas são administradas pelo pároco. Nestas comunidades encontra-se um conselho representativo denominado Conselho de Pastoral da Comunidade - CPC.

Segundo Arquidiocese de Florianópolis (2006), este conselho é um organismo que coordena a vivência e a ação pastoral numa comunidade eclesial que faz parte de uma paróquia. O CPC tem como representante um administrador econômico e trata de todos os assuntos da comunidade eclesial, tanto religiosos quanto financeiros e um coordenador para ajudá-lo em suas funções. Ainda conforme Arquidiocese de Florianópolis (2006, p. 6):

O Administrador Econômico e o pároco agirão conjuntamente nas seguintes atividades financeiras: abrir e movimentar contas bancárias; sacar e transferir valores por meio eletrônico, emitir cheques, usar cartão eletrônico, depositar, retirar talão de cheques e extratos de conta corrente e fazer aplicações no sistema bancário.

O administrador econômico é a pessoa escolhida, assim como o coordenador, através de eleição, pelo CPC para cuidar dos assuntos financeiros de determinada capela, somente o administrador econômico tem a permissão do pároco para movimentar a conta bancária da Capela de sua comunidade juntamente com o pároco, este por sua vez, movimenta a conta de sua Paróquia e das comunidades pertencentes a esta, tendo o livre acesso para controlar gastos excedentes e cuidar dos bens da Igreja. O pároco além de receber residência, alimentação e previdência social da Paróquia também tem um salário, conforme as normas vigentes na Arquidiocese.

Nas Capelas e Paróquias são realizados apenas movimentos financeiros como os citados acima, a contabilidade em si é centralizada na sede da Arquidiocese e compreendem todos os movimentos das Paróquias, comunidades e da própria Arquidiocese.

Segundo Mitra Metropolitana de Florianópolis (2004), estes movimentos se concentram em um único relatório de entradas e saídas, movimento de caixa e toda documentação contábil e bancária, que devem ser entregues mensalmente para devido processamento e emissão do Livro Diário.

Todo o processo realizado nas Capelas e Paróquias é cuidadosamente analisado pelo pároco para que quando for enviada a contabilidade esteja tudo corretamente registrado conforme o relatório de entradas e saídas, ou seja, relatório de movimentos financeiros.

2.4. CONTROLES FINANCEIROS

O controle financeiro em uma empresa é uma das áreas mais importantes para gestão financeira, pois é a partir dele que se pode ter exatamente o montante de desembolsos e recebimentos, para que assim possa ser feito um planejamento adequado e realizar transações econômico-financeira.

Para atuar na área financeira, o profissional habilitado tem que ter experiência. A maioria destes profissionais são administradores, pois esta área também é colocada como administração financeira.

O profissional financeiro tem como função efetuar os pagamentos e recebimentos, controlar a conta bancária da empresa, analisar a possibilidade de empréstimos e financiamentos, avaliar riscos do mercado e acima de tudo controlar as contas para que sua empresa não obtenha prejuízo, ou seja, que seus desembolsos sejam maiores que seus recebimentos.

O responsável pela área financeira da empresa tem o compromisso de honrar com as datas previstas das obrigações e controlar as receitas deixando clara a verdadeira situação econômica da empresa.

Em empresas do terceiro setor, o controle financeiro administra as entradas e saídas de caixa que ocorrem durante sua realização. Os recebimentos e os pagamentos do projeto ocorrem em datas diferentes para que possam ser ajustados os pagamentos em relação às entradas de dinheiro. O controle financeiro de uma entidade sem fins lucrativos deve ter um controle mais complexo e bem detalhado de gastos e prestações de contas além de saber como investir os recursos disponíveis.

Segundo Albuquerque (2006), deve ser designado um membro da equipe para assegurar que o sistema de controle financeiro seja controlado e respeitado por toda organização e pela equipe que participa do projeto ou programa da instituição.

Todas as receitas e despesas devem ter seu devido comprovante evitando problemas de prestação de contas no final do respectivo mês, comprovantes estes que devem ficar com a organização segundo a legislação brasileira.

Ainda, segundo Albuquerque (2006), nas organizações também são emitidos relatórios financeiros, desenvolvidos para o controle de despesas domésticas, porém podem ser usados para facilitar e agilizar a gestão financeira de seus projetos e programas.

2.4.1. Controle Financeiro nas Paróquias

O controle financeiro realizado nas Capelas e Paróquias tem como objetivo administrar as entradas e saídas de recursos financeiros de um determinado período, que neste caso é finalizado mensalmente. Este controle administrativo e financeiro é entregue para a Arquidiocese para registro na contabilidade. Segundo Delaméa (1992, p. 65):

As operações de tesouraria devem ser comprovadas através de documentos, entre outros, resultantes: dos recebimentos e pagamentos em dinheiro (inclusive cheques); da recepção ou entrega de bens; da assunção de dívidas ou da formação de créditos. Os documentos são de diversas procedências e formas, podem ser públicos ou privados e ser representados por contratos, títulos de créditos (duplicatas, notas promissórias, letras de câmbio, cheques, etc.), recibos, notas de entrega, notas fiscais, notas de venda a vista, notas de pedidos etc.

Todos os registros do tesoureiro devem ser computados em um controle financeiro com base documental e sempre com devida identificação, os quais serão encaminhados para a contabilidade no final do mês de acordo com as instruções estabelecidas pela Arquidiocese.

Ainda segundo Delaméa (1992) as principais atribuições do administrador econômico da Capela são:

- manter atualizado as entradas e saídas no caixa;
- efetuar o desconto e o recolhimento dos tributos previstos em lei no ato do pagamento ou recebimento;

- estar de acordo com a legislação em vigor em relação ao contrato de trabalho com os empregados;
- zelar para que os contratos de aluguéis e outros estejam dentro das normas técnicas jurídicas;
- fazer os depósitos, tanto de investimentos, como de aplicações ou outros depósitos bancários, sempre em nome da paróquia, de forma lícita;
- manter o livro de registro em ordem e atualizados assim como os documentos de controle e cobrança do fundo paroquial e deixar em dia as taxas e tributos;
- prestar contas ao pároco e ao conselho de assuntos canônicos, sempre através de documentos, ou seja, comprovantes.
- elaborar um balancete mensal de entradas e saídas e apresentá-lo ao pároco, para que seja enviado a arquidiocese.

Todas estas atribuições são indispensáveis ao tesoureiro, ou seja, ao administrador econômico da Paróquia, assim como os administradores das Capelas, prestando contas ao final do mês com a Paróquia responsável pela sua circunscrição, e esta por sua vez prestará contas com a Arquidiocese. O administrador econômico da Capela também deverá prestar contas aos fiéis de sua comunidade de toda movimentação financeira do mês decorrente.

Segundo Pereira (2008), as coletas, doações e outros valores decorrentes de arrecadação podem ser aplicados e depositados somente em instituições financeiras em nome da Paróquia, contendo sempre a assinatura do pároco assim como a movimentação de todas as contas bancárias. Conforme normas aprovadas pela Diocese, a Paróquia deverá contribuir para suprir as necessidades destas, além das coletas estabelecidas pela Santa Sé e CNBB.

Quanto aos rendimentos paroquiais, ainda segundo Pereira (2008), uma parte deve ser destinada para o atendimento aos pobres, manutenção das obras de piedade e caridade cristã, em hipótese alguma deve ser feito empréstimos ou doações a terceiros destes rendimentos, sem autorização por escrito do Bispo diocesano.

De acordo com a Mitra Metropolitana de Florianópolis (2004), a prestação de contas a Arquidiocese é feita mediante um relatório de movimentação de caixa e de banco. O relatório de recursos de caixa deve ser elaborado mensalmente em ordem cronológica de receitas e despesas acompanhada de seus devidos comprovantes.

Quanto à movimentação da conta corrente também será elaborado mensalmente na mesma ordem cronológica, se as despesas forem efetuadas com dinheiro do banco, deve constar o número do cheque ou ordem bancária utilizada para o pagamento, deve também ser tirada uma cópia do cheque e anexar junto ao comprovante.

Caso a Paróquia possua aplicações em fundos de investimentos ou poupança, deverá também ser emitido o extrato de rendimentos no período da aplicação juntamente com a prestação de contas mensalmente. As Paróquias ainda são responsáveis pela elaboração da previsão orçamentária das receitas e despesas.

Toda organização e toda norma jurídica necessita de alguns critérios e princípios, assim como as Paróquias. Pode-se dizer que toda organização paroquial pressupõe alguns princípios teológicos e jurídicos, além dos princípios gerais paroquiais. Devem-se ter presentes também os princípios fundamentais da atual legislação canônica. Para seguir todo esse regulamento citado no decorrer deste trabalho a Igreja Católica obedece e segue as leis definidas pelo Código do Direito Canônico, além de respeitar também as leis civis.

3. DESCRIÇÃO E ANÁLISE DE DADOS

O presente capítulo trata da descrição e análise do estudo, onde é exibido o controle financeiro utilizado por uma organização religiosa. Primeiramente apresentam-se basicamente como funciona o registro contábil dos movimentos financeiros das Paróquias e Capelas na Arquidiocese, em seguida são expostas as informações e dados da Paróquia estudada. Na sequência, será mostrado o desenvolvimento do controle financeiro utilizado pelas Capelas subordinadas a esta Paróquia para em seguida, apresentar este mesmo controle utilizado pela própria Paróquia.

3.1. REGISTRO CONTÁBIL NA ARQUIDIOCESE

A finalidade contábil da Arquidiocese é atender o que prescreve o Código do Direito Canônico em promover sua atualização, otimizando a administração dos bens da Igreja colocados a serviço da evangelização, cuja finalidade é atender todas as atividades da comunidade cristã. A Arquidiocese implantou um sistema que integre administrativa e contabilmente todas as entidades, dispondo de uma administração eficiente e eficaz que permita obter informações sobre toda estrutura interna da entidade, bem como assegurar a fidedignidade das informações contábeis.

Na Arquidiocese de Florianópolis, também existe a Mitra, assim como em Roma, é o órgão responsável pela administração do patrimônio da Arquidiocese, das Paróquias e Capelas. Conforme a Arquidiocese de Florianópolis (2009), a Mitra Metropolitana de Florianópolis é a pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de caráter religioso e filantrópico, tendo seus estatutos corporificados no Código do Direito Canônico.

Para que a Igreja seja bem organizada, é necessário de uma excelente contabilidade, assim como uma boa administração. Segundo Delaméa (1992, p. 60):

A contabilidade, além de indispensável para a boa administração, não se restringe à orientação, controle e registro dos fatos administrativos; estende-se a satisfazer as exigências legais do país. Os fatos administrativos compreendem as iniciativas, as ações, as operações, as transações, negócios pelos quais se troca no patrimônio, ou seja, no conjunto de bens, direitos e obrigações à disposição do administrador, aumentando-o, diminuindo-o ou permutando bens desse patrimônio.

A contabilidade e a administração se completam para se ter uma boa organização na empresa. A contabilidade entra com o controle e registro dos fatos satisfazendo as exigências legais do país e fornecendo dados para o gestor tomar decisões coerentes, enquanto a administração entra com o gerenciamento dos negócios e transações da empresa. Este processo funciona também nas organizações religiosas, assim como se precisa de um administrador, um contador também é indispensável para realizar a contabilidade destas instituições.

A contabilidade da Sede (Mitra), Arquidiocese e de todas as Paróquias e Capelas é centralizada, compreendendo em um único relatório de movimento de entradas e saídas, movimento de caixa e banco e toda movimentação contábil, que devem ser entregues mensalmente na Mitra para o devido lançamento no Livro Diário. Essa centralização ocorre devido à utilização de um mesmo Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ pela Arquidiocese, Mitra, todas as Paróquias e Capelas, diferenciando apenas os números após a barra.

O registro contábil dos movimentos das entradas e saídas das Paróquias e Capelas é todo concentrado no Departamento de Contabilidade da Arquidiocese conforme prescrição do Código do Direito Canônico e legislação fiscal do país. Este registro é baseado em um plano de contas (anexo 1) elaborado conforme a necessidade de cada entidade.

A contabilidade é processada mensalmente para a emissão de balancetes e anualmente para a emissão do Balanço Patrimonial que deverá ser assinado por um profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC. Ainda anualmente a Arquidiocese, além de cumprir com as obrigações da lei, deve preencher e entregar ao Ministério da Fazenda a Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica - DIPJ.

O acompanhamento, avaliação e controle do movimento contábil das Paróquias e Capelas são realizados mensalmente cumprindo a legislação comercial e fiscal vigentes, conforme orientações e assessoria prestada pelo Departamento Contábil as Paróquias. Após receber e conferir toda documentação é feita uma análise destes documentos, assim como os saldos de caixa e bancários. O Balanço Patrimonial consolidado pela Mitra Arquidiocesana é levantado com a escrituração contábil da Sede, das Paróquias e das Capelas, permitindo a acompanhamento e controle pelos responsáveis para o bom andamento da entidade.

A documentação entregue na Mitra deve ser a original e obedecer à legislação vigente, conforme está descrito a seguir:

- nota fiscal de venda, quando for adquirido qualquer material;
- nota fiscal de prestação de serviço, quando forem utilizados serviços de prestadora;
- cupom fiscal, desde que impresso com o nome da Paróquia, endereço e CNPJ e
- recibo de entrada das receitas, constando o valor, o tipo de receita, a data e a assinatura de quem recebeu.

Esse sistema criado pela Arquidiocese para integração dos movimentos das Paróquias e Capelas centraliza toda a contabilidade em uma única entidade, buscando um melhor controle para os registros contábeis.

3.2. CARACTERIZAÇÃO DA PARÓQUIA

A Paróquia Nossa Senhora de Guadalupe, objeto de estudo, foi fundada em 07 de março de 2004, Estado de Santa Catarina, especificamente no norte do município de Florianópolis, no bairro de Canasvieiras. Anteriormente a sua fundação, a comunidade

realizava as missas em casas de parentes de padres, por ocasião dos veraneios, pois a comunidade de Canasvieiras transformou- em balneário por volta do século XX, sendo o primeiro do município de Florianópolis.

Com seu rápido crescimento, Canasvieiras tornou-se um dos principais pólos turísticos do sul do Brasil. Por volta de 1990 o Arcebispo Metropolitano de Florianópolis e a comunidade, que aí passavam suas férias de verão, desejavam a construção de um novo templo para realização de missas dominicais.

No verão de 1994 um grupo de fiéis reunia-se no alojamento da Companhia Catarinense de Água e saneamento - CASAN, situado no terreno da atual igreja, para realizar as missas dominicais. Nessa época a comunidade era atendida pela Paróquia de São Francisco Xavier, que abrangia todo o norte da ilha.

Representantes da comunidade iniciaram a edificação da igreja em 1996, que na ocasião chama-se Igreja da Santa Cruz e pertencia a nova Paróquia de Ingleses, sendo este um bairro próximo.

Após seis anos de várias campanhas para arrecadar fundos e terminar a nova igreja, foi finalmente inaugurada em dezembro de 2002, porém com o nome de Igreja de Nossa Senhora de Guadalupe. Este nome foi utilizado em homenagem a Padroeira da América Latina, pois é grande a devoção a Virgem de Guadalupe pelos irmãos latinos que são os mais assíduos frequentadores do Balneário de Canasvieiras.

Finalmente, em 07 de março de 2004 em uma celebração pelo Arcebispo Metropolitano de Florianópolis a Igreja de Nossa Senhora de Guadalupe foi constituída como Paróquia de Nossa Senhora de Guadalupe.

Logo após sua constituição, a Paróquia de Nossa Senhora de Guadalupe recebeu como missão administrar e cuidar de doze comunidades a sua volta, incluindo a própria comunidade de Nossa Senhora de Guadalupe, que anteriormente eram administradas pela Paróquia dos Ingleses. Abaixo se encontra a relação destas comunidades.

Quadro 1: Comunidades de Nossa Senhora de Guadalupe

Padroeiro (a)	Localização	Criação
São José	Forte	1740
São Francisco de Paula	Canasvieiras	1833
São Pedro	Ponta das Canas	1915
Nossa Senhora dos Remédios	Ratones	1924
Santa Cruz	Vargem Grande	1958
São Brás	Vargem Pequena	1962
Nossa Senhora Aparecida	Jurerê	1987
Sagrada Face	Daniela	1988
São Francisco de Assis	Jurerê Internacional	1998
Divino Espírito Santo	Lamin	2000
São Paulo Apóstolo	Vargem Grande	2002
Nossa Senhora de Guadalupe	Canasvieiras	2006

Fonte: Arquidiocese de Florianópolis, 2010.

Estas comunidades ou Capelas demonstradas no quadro acima estão localizadas próximas ao bairro onde se encontra a Paróquia, ou seja, em Canasvieiras. A Paróquia tem como representante o pároco, que é o Padre responsável pelas comunidades, comunidades estas que anteriormente eram administradas por uma outra Paróquia de um bairro próximo.

Algumas destas Capelas tem uma arrecadação bastante significativa, principalmente no verão, como por exemplo, as comunidades de São Pedro e São Francisco de Assis, enquanto outras não conseguem suprir suas necessidades com suas receitas, como por exemplo, a comunidade de São José e São Paulo Apóstolo, mas recebem ajuda da Paróquia para se manterem e ajudar aos seus fiéis.

3.3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Na Arquidiocese de Florianópolis existem regimentos a serviço da vida de Deus que atua com a finalidade da integração da comunidade na vida religiosa. Estes regimentos foram aprovados e apresentados pela Arquidiocese em 2005 como Regimentos dos Conselhos de Pastoral. Nas Paróquias existem apenas dois destes regimentos, que são o Regimento da Assembléia Paroquial de Pastoral e Regimento do

Conselho Paroquial de Pastoral e nas comunidades existe o Regimento do Conselho Pastoral da Comunidade.

A Paróquia de Nossa Senhora de Guadalupe, assim como a maioria, tem como instância máxima a Assembléia Paroquial de Pastoral, que se reúnem a cada dois anos ou quando necessário. A convocação para a Assembléia ocorre por circular assinada pelo pároco, trinta dias antes da data marcada indicando o local, a data e a hora da realização. Segundo a Arquidiocese de Florianópolis (2009), esta assembléia tem como atribuições:

- propor metas para a ação pastoral e avaliar a caminhada pastoral paroquial;
- discutir e aprovar o Plano Paroquial de Pastoral;
- propor e aprovar preferências pastorais para a Paróquia e
- atender os regimentos dos organismos existentes na pastoral paroquial.

Ainda conforme a Arquidiocese de Florianópolis (2009, p. 58), “a ação pastoral é o conjunto das atuações das diversas pastorais, ministérios, dos institutos de vida consagrada, dos movimentos, das associações e dos serviços eclesiais”. Estas atribuições colaboram de alguma forma para a comunidade, pois se refere a ações evangelizadoras, ou seja, incluir a comunidade na vida da Igreja com a finalidade de criar uma sociedade eclesial para que a graça de Deus possa atuar com maior facilidade na comunidade.

A Assembléia Paroquial Pastoral tem como participantes: o pároco, os Vigários Paroquiais, os Diáconos, a Coordenação do Conselho Paroquial Pastoral, a Coordenação de cada Conselho de Pastoral das Comunidades da Paróquia, os coordenadores das Pastorais, serviços, movimentos e associações ou grupos existentes na Paróquia. E ainda conta com os participantes convidados, como, assessores, Coordenação Arquidiocesana de Pastoral e ministros ordenados residentes na Paróquia.

A Assembléia Paroquial Pastoral é conduzida pela Coordenação do Conselho Paroquial de Pastoral e presidida pelo pároco. Todas as decisões da Assembléia são tomadas pela maioria absoluta dos participantes, excluindo os convidados, existem ainda duas modalidades de votação, o voto aberto e secreto.

Cabe somente ao pároco a homologação das determinações da Assembléia através de força normativa. No dia da Assembléia será elaborada uma Ata, que será assinada pelo pároco e pelos membros da secretaria, membros estes que serão nomeados pelo pároco antes da Assembléia.

Para o funcionamento da Assembléia serão constituídas comissões de serviços como, recepção, animação, coordenação, secretaria, saúde e outras, de acordo com as necessidades.

Além da Assembléia Paroquial da Pastoral na Paróquia existe um conselho representativo da Paróquia constituído por esta e pelas Capelas, chamado de Conselho Paroquial de Pastoral – CPP. Segundo a Arquidiocese de Florianópolis (2009) o CPP é formado pelo:

- o pároco e os Vigários Paroquiais;
- os Diáconos da Paróquia;
- o coordenador do conselho da comunidade;
- o administrador econômico de cada comunidade;
- o coordenador da cada ministério;
- o coordenador de cada organismo pastoral e
- o coordenador de cada movimento, associação e organismo.

Esta equipe de coordenação formada pela Paróquia é constituída pelo presidente, o coordenador, o vice-coordenador, o primeiro e o segundo secretário e o administrador econômico paroquial. A nomeação destes membros da coordenação será

feita pelo Arcebispo Metropolitano, através de provisão e a posse oficial será realizada numa celebração religiosa na respectiva comunidade.

As atribuições do Presidente é promover a constituição e empossar a coordenação do CPP, representá-lo nas reuniões comarcais, arquidiocesana ou em outras instâncias, convocar e presidir as Assembléias Paroquiais de Pastoral e presidir as reuniões do Conselho.

Quanto ao coordenador, compete representar o CPP juntamente com o Presidente quando necessário, preparar e coordenar as Assembléias Paroquiais de Pastoral também junto ao Presidente e elaborar as agendas das reuniões. O vice-coordenador tem como atribuição somente substituir o coordenador em suas ausências e prestá-lo assessoria.

O 1º Secretário deve redigir e ler as atas das reuniões, tanto do CPP, quanto das Assembléias; organizar e atualizar o cadastro das agentes pastorais; conservar todos os documentos e prestar assessoria ao Coordenador. Já o 2º Secretário compete-o somente substituir o 1º Secretário em suas ausências e prestá-lo assessoria.

As atribuições do administrador econômico, segundo a Arquidiocese de Florianópolis (2009), que deverá constituir uma equipe de três pessoas no mínimo, que deverão ser aprovadas pelo Conselho são:

- zelar pela conservação dos bens e imóveis da comunidade paroquial;
- conduzir a rotina administrativa paroquial;
- organizar as rendas da comunidade paroquial;
- prestar contas mensalmente ao CPP;
- realizar pagamentos de rotina aprovados pelo CPP;
- colaborar na organização pastoral;
- organizar as festas da comunidade juntamente com o CPP;

- apresentar o orçamento anual ao CPP;
- manter em ordem os livros contábeis;
- arquivar notas fiscais e recibos dos pagamentos efetuados;
- apresentar ao CPP e a comunidade os balancetes de festas, promoções, alugueis e do Dizimo;
- apresentar o projeto de previsão orçamentária das receitas e despesas ao CPP;
- obedecer às normas de contabilidade e fiscais e cumprir com as obrigações sociais.

Todas estas atividades são atribuídas ao Administrador Econômico, mas existem algumas atribuições em que este Administrador só poderá realizar juntamente ao pároco, como por exemplo, abrir e movimentar contas bancárias, sacar e transferir valores por meio eletrônico, emitir cheques, usar cartão eletrônico, realizar depósitos, retiradas de talões de cheque e extratos de conta corrente e fazer aplicações no sistema bancário. Os membros do CPP ainda devem apreciar e aprovar os balanços financeiros e guardar sigilo quando solicitado.

Quanto às eleições do Conselho Paroquial da Pastoral, o Presidente sempre será o pároco, o Coordenador será eleito pelos membros do Conselho, o Vice-Coordenador, o 1º Secretário e o 2º Secretário serão eleitos pelo Coordenador e pelo Presidente e o Administrador Econômico será eleito pelo pároco e aprovado pelo Conselho. Todos os membros do Conselho terão mandato de dois anos, podendo ser reeleitos por mais um período.

A destituição de algum membro, só poderá ser feita com a aceitação da Autoridade Arquidiocesana. O membro que deixar de comparecer a três reuniões consecutivas e a cinco alternadas, sem justificativa, deverá ser substituído.

Além do CPP, conselho paroquial, nas comunidades também existe um conselho, como citado anteriormente, chamado Conselho Pastoral da Comunidade – CPC. Este conselho é o órgão representativo da comunidade local, que coordena, planeja e avalia a caminhada pastoral na comunidade, e além de tudo promove a captação de recursos financeiros e decide sua melhor aplicação.

Será elaborado anualmente pelo CPP um plano de atividades, no qual colocará em prática o que ficou decidido na Assembléia Paroquial de Pastoral e no Conselho Paroquial da Pastoral. Este conselho da comunidade ainda organiza o Dízimo, contribuição dos fiéis a Igreja, como fonte principal de manutenção da pastoral e incentiva novas modalidades de ação pastoral. Conforme a Arquidiocese de Florianópolis (2009), o Dízimo significa a décima parte de algo, é uma íntima e profunda relação de gratidão entre a criatura e o Criador, normalmente para ajudar organizações religiosas judaicas ou cristãs.

O CPP tem como representantes: o pároco e os Vigários Paroquiais, os Diáconos da comunidade, um representante da vida consagrada, o coordenador de cada ministério (música, acolhida, etc.), o coordenador de cada pastoral da comunidade e de cada movimento (grupo de jovens, ações sociais, etc.) e o administrador econômico. Estes integrantes devem representar a comunidade eclesial nas decisões tomadas pelo conselho a favor da construção do Reino de Deus.

A coordenação do CPC é constituída pelo presidente, coordenador e vice, primeiro e segundo secretário e administrador econômico, assim como no CPP. O presidente será sempre o pároco e o coordenador será eleito pelo conselho; os demais representantes serão escolhidos por estes dois membros.

As atribuições de todos os coordenadores do Conselho Pastoral da Comunidade são as mesmas do Conselho Paroquial da Pastoral citado anteriormente, modificando apenas ao qual organismo se compete, assim como ocorre na nomeação destes membros.

Quanto aos assuntos administrativos e econômicos deste conselho compete aos membros estudar melhor o uso dos imóveis e outros bens materiais da comunidade que devem estar prioritariamente a serviço da ação pastoral. Eles devem ainda conscientizar a comunidade para o Dízimo, que serve como principal fonte para manutenção das obras da comunidade, sustentação das atividades pastorais e o serviço social a pessoas carentes.

Além do Dízimo, os integrantes do conselho assumirão outras iniciativas com a finalidade de arrecadar recursos financeiros ou materiais que são necessários para sustentação, melhoria e conservação do patrimônio da comunidade, assim como a aquisição de bens móveis ou imóveis necessários para uma ação pastoral eficiente. Estes integrantes assumem sua disposição à comunidade, assumindo o compromisso de se dedicar ao máximo ao bem comum da Igreja a favor de Cristo.

Na Paróquia Nossa Senhora de Guadalupe existe a Ação Social Nossa Senhora de Guadalupe - Asonseg, uma associação civil, sem fins lucrativos, de caráter beneficente, de assistência social e filantrópica que recebe incentivos públicos. Esta associação surgiu juntamente com a Paróquia e funciona a partir de trabalhos voluntários, sua sede é na própria Paróquia onde são organizadas as doações de cestas básicas. Além destas doações, existe também uma escola de informática destinada à comunidade carente, mas que no momento, está desativada por falta de trabalhos voluntários. Esta escola funciona em outro espaço próximo a Paróquia, doado por outra associação sem vínculo com a Igreja. A Asonseg tem como estrutura organizacional, um presidente e um coordenador, e toda sua movimentação contábil é separada da Paróquia e realizada por um escritório de contabilidade.

3.4. ANÁLISE DOS DADOS DA PARÓQUIA

Primeiramente foram demonstrados quais procedimentos utilizados no controle financeiro da Paróquia englobando os relatórios de caixa e banco. Em seguida foram

analisados dados extraídos dos demonstrativos financeiros da Paróquia referente ao segundo trimestre de 2010, detalhando todas as receitas e despesas, e por fim fez-se uma relação entre estas receitas e despesas para se ter uma visão do controle financeiro da Paróquia.

3.4.1. Elaboração do Relatório Financeiro

Existem três relatórios mensais no qual a Paróquia deverá elaborar no decorrer do mês, o relatório de caixa, o relatório de banco e o relatório financeiro, mas apenas este último a Paróquia deverá prestar contas na Cúria – Departamento de Contabilidade da Arquidiocese de Florianópolis juntamente com seus devidos comprovantes, sendo este relatório financeiro a junção da movimentação de caixa e bancária.

3.4.1.1 Relatório de Caixa

O relatório de caixa é realizado mensalmente, todas as receitas e despesas que forem efetuadas em dinheiro devem ser registradas diariamente e os recibos e comprovantes destas, assim como os recibos de depósito bancário. Todos os comprovantes devem ser anexados ao relatório financeiro e enviados para o Departamento de Contabilidade da Arquidiocese de Florianópolis. O saldo inicial e final, bem como de cada dia, deve coincidir com o saldo de recursos, ou seja, dinheiro, em caixa. Abaixo segue o modelo deste relatório de caixa utilizado pela Paróquia.

Quadro 2: Modelo de Relatório de Caixa.

RELATÓRIO DE CAIXA			
Mês de _____/2010			
Paróquia:		CNPJ:	
Saldo anterior		(1)	
Data	Histórico	Entradas R\$	Saídas R\$
Total Geral		(2)	(3)
Saldo Final = (1) + (2) - (3) R\$			

Fonte: Mitra Metropolitana de Florianópolis.

As receitas e as despesas devem ser incluídas no relatório de caixa diariamente, à medida que ocorrem. O administrador econômico responsável pela Paróquia deve criar planilhas diárias para ter um controle e no final do mês juntá-las em uma única planilha somando-se os saldos de mesma conta e após a apuração do saldo das contas, estes devem ser repassados para o relatório financeiro.

3.4.1.2 Relatório de Banco

O relatório de banco é realizado mensalmente, para cada conta bancária e aplicação financeira. Deve ser elaborado um relatório mensal em separado, os lançamentos devem ser realizados diariamente, conforme a ordem dos documentos.

Caso a Paróquia ou as Capelas tenham aplicação financeira ou caderneta de poupança, é necessário que se tenha um relatório em separado ao relatório da conta corrente. Todos os extratos bancários e os comprovantes de despesas pagos pelo banco devem estar anexados a este relatório, juntamente com o extrato bancário, com a respectiva cópia do cheque ou canhoto. Abaixo segue o modelo do relatório do banco elaborado pela Arquidiocese de Florianópolis.

Quadro 3: Modelo de Relatório de Bancos.

RELATÓRIO DE BANCO			
Mês de _____/2010			
Paróquia:		CNPJ:	
Banco	Agência	C/C	
Saldo anterior			(1)
Data	Histórico	Entradas R\$	Saídas R\$
Total Geral		(2)	(3)
Saldo Final = (1) + (2) - (3) R\$			

Fonte: Mitra Metropolitana de Florianópolis.

As despesas bancárias devem ser lançadas no relatório da conta corrente, bem como as transferências da conta corrente para as aplicações financeiras. Se o depósito na aplicação financeira ou caderneta de poupança for feito em dinheiro, esta aplicação deve ser lançada como saída no relatório de caixa, sendo anexado o respectivo recibo.

No relatório das contas de aplicação financeira ou em caderneta de poupança devem ser lançados os rendimentos auferidos no respectivo mês, bem como eventuais despesas que possa haver. O saldo inicial e final deste relatório deve coincidir com o extrato bancário da conta corrente e da aplicação financeira.

O modelo de relatório mostrado acima é utilizado para o relatório bancário, assim como para o relatório de aplicação financeira e caderneta de poupança. O responsável pelo controle financeiro da Paróquia deve elaborar este relatório diariamente respeitando os registros realizados no decorrer do mês, e ao final do período elaborar apenas um relatório com todos os dados das planilhas diárias, deve ser elaborado um relatório da conta corrente e um relatório para aplicação financeira.

3.4.1.3 Relatório Financeiro

O saldo final e inicial deste relatório deve coincidir com o saldo de recursos em caixa da comunidade ou Paróquia mais o saldo da conta corrente, se houver. Este relatório deve ser emitido em duas vias, sendo uma encaminhada para o Departamento de Contabilidade, juntamente com os recibos e comprovantes de receitas e despesas e extratos bancários, e a outra via deve ficar com a Paróquia ou Capela que elaborou o relatório. Caso o relatório seja de uma das Capelas, a Paróquia deve fazer uma conferência dos dados antes de enviar para o Departamento de Contabilidade.

Para a elaboração deste relatório a Paróquia e as Capelas têm como responsável o administrador econômico que deve realizar todos os lançamentos das devidas despesas e receitas registradas nos relatórios de caixa e de banco. Anteriormente ao fechamento destes relatórios, o administrador deverá fazer uma conciliação para os saldos das despesas e receitas estejam corretos e assim possam ser lançados no relatório financeiro. Abaixo segue o modelo do relatório financeiro utilizado pelas Paróquias da Arquidiocese de Florianópolis.

Quadro 4: Modelo de Relatório Financeiro.

ARQUIDIOCESE DE FLORIANÓPOLIS	
Rua Esteves Júnior, 447 - Centro - CEP 88056-530 - Florianópolis - SC CNPJ 83.932.343/0001-11	
Paróquia _____	CNPJ: 83.932.343/____-__
Comunidade de _____	
Receitas	
Dízimo	R\$ _____
Coletas Dominicais	R\$ _____
Festas (receita bruta)	R\$ _____
Contribuições das Capelas	R\$ _____
Doações	R\$ _____
Intenções	R\$ _____
Campanhas e Promoções	R\$ _____
Receitas Financeiras	R\$ _____
Artigos Religiosos	R\$ _____
Receitas com Celebrações	R\$ _____
Soma das Receitas	R\$ _____
Despesas	
Contribuições e Pagamentos para Paróquia	
a) Dízimo das Comunidades	R\$ _____
b) Festas (10%)	R\$ _____
d) Materiais	R\$ _____
e) Outras Contribuições	R\$ _____
Despesas com festas e promoções	R\$ _____
Água	R\$ _____
Energia Elétrica	R\$ _____
Telefone	R\$ _____
Informática	R\$ _____
Alimentação Casa Paroquial	R\$ _____
Plano de Saúde Sacerdotes	R\$ _____
Manutenção de Veículos	R\$ _____
Materias de Limpeza e Higiene	R\$ _____
Material de Expediente	R\$ _____
Côngruas Sacerdotes	R\$ _____
Despesas com Espórtulas	R\$ _____
Artigos Religiosos	R\$ _____
Despesas com Evangelização	R\$ _____
Despesas com Assinaturas	R\$ _____
Seguro Automóveis	R\$ _____
Despesas Financeiras	R\$ _____
Despesas com Funcionários	R\$ _____
Despesas Diversas	R\$ _____
Bens de Natureza Permanente	R\$ _____
Fundo Manutenção Veículos	R\$ _____
Fundo Manutenção Casa Paroquial	R\$ _____
Soma das Despesas	R\$ _____
Apuração do saldo	
Saldo do mês anterior	R\$ _____
(+) Soma das Receitas em Caixa	R\$ _____
(-) Soma das Despesas	R\$ _____
(=) Saldo para o mês seguinte	R\$ _____

Fonte: Mitra Metropolitana de Florianópolis.

Os movimentos financeiros da Paróquia e das Capelas devem ser entregues ao Departamento de Contabilidade - Cúria, até o décimo dia do mês seguinte. Juntamente a estes documentos devem conter todos os comprovantes das despesas e receitas anexadas e um relatório de todos os imóveis registrados pela Paróquia e Capelas, caso ocorra uma aquisição ou venda de um imóvel, deverá ser encaminhada uma cópia da escrituração para devidos lançamentos na contabilidade.

3.4.1.4 Receitas

Os tipos de receitas variam da Paróquia para Capela, mas todas devem ser lançadas no momento certo, ou seja, quando ocorre seu devido recebimento. Mesmo existindo receitas diversificadas o relatório financeiro é o mesmo para a Paróquia e as Capelas como demonstrado abaixo:

Quadro 5: Receitas do Relatório Financeiro.

Receitas	
1. Dízimo	R\$ _____
2. Coletas Dominicais	R\$ _____
3. Festas (receita bruta)	R\$ _____
4. Contrinuições das Capelas	R\$ _____
5. Doações	R\$ _____
6. Intenções	R\$ _____
7. Campanhas e Promoções	R\$ _____
8. Receitas Financeiras	R\$ _____
9. Artigos Religiosos	R\$ _____
10. Receitas com Celebrações	R\$ _____
Soma das Receitas	R\$ _____

Fonte: Mitra Metropolitana de Florianópolis

Em relação às receitas relacionadas acima elas variam da Paróquia para as Capelas segundo a Arquidiocese de Florianópolis. Quanto ao dízimo, esta é uma receita fixa somente nas Capelas, o dízimo é a mensalidade dos cristãos a Igreja de sua comunidade, deve ser lançada no relatório de caixa a receita arrecadada com

dízimo no dia e fazer um recibo com a assinatura do administrador econômico da Capela e anexada junto aos comprovantes.

As coletas são receitas fixas que também ocorrem somente nas Capelas, pois se tratam de contribuições dos cristãos em dinheiro às Capelas durante as celebrações, estas receitas também devem ter recibos assinados pelo administrador econômico e devem ser lançadas no relatório de caixa, após as celebrações.

Quanto às receitas com festas são variáveis e podem ocorrer tanto na Paróquia quanto nas Capelas, este tipo de receita deve ser lançado pelo seu valor bruto no relatório de caixa. Todas as compras necessárias para sua realização devem ser realizadas somente com nota fiscal. Quanto à prestação de contas da festa, devem constar as receitas obtidas e as despesas com realização do evento juntamente aos seus respectivos comprovantes quando for enviar ao Departamento de Contabilidade.

Do valor líquido desta arrecadação, ou seja, do lucro da festa, é doado 10% a Paróquia para suas eventuais despesas. A Paróquia tem como padroeira Nossa Senhora de Guadalupe, sendo a mesma padroeira da matriz, quando ocorre a festa desta padroeira, todas as receitas e despesas são exclusivamente da Paróquia, todos os lançamentos devem ter seus devidos comprovantes. Logo após a festa, devem ser apresentadas as comunidades a prestação de contas da festa.

As receitas com contribuições das Capelas são receitas fixas que ocorrem somente na Paróquia, as comunidades devem contribuir mensalmente para Paróquia de acordo com sua arrecadação mensal, quanto maior for sua receita, maior será sua contribuição. Este valor arrecadado pela Paróquia será utilizado para despesas gerais de todas as comunidades, como, salários dos padres, manutenção dos veículos e da casa paroquial, locomoção dos católicos de todas as comunidades pertencentes à Paróquia para eventos religiosos.

Estas contribuições devem ter um recibo identificando qual a comunidade que contribuiu e o tipo de contribuição e devem ser lançadas na movimentação do caixa no

dia de seu recebimento, sendo o total desta receita apurado no final do mês e repassada para o relatório financeiro.

Quanto às doações, são receitas variáveis que ocorrem nas Capelas e na Paróquia, estas doações são recebidas de pessoas físicas e devem constar o nome e o Cadastro de Pessoa Física - CPF do doador em um recibo assinando pelo responsável que recebeu a doação, se as doações forem de outras entidades, deve ter um recibo com a razão social e Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ também assinado pelo responsável do recebimento. Caso ocorram em dinheiro o lançamento será no relatório de caixa, caso seja em cheque ou depósito em conta corrente, será lançado relatório bancário e no final do mês deverá ser lançado no relatório financeiro conforme.

As Intenções são receitas variáveis que ocorrem somente nas Capelas e são finalidades com intuito de oferecer a comunidade oportunidades de agradecer em ações de graças, como aniversários, nascimentos, recuperação de enfermos ou lembrar-se de seus falecidos, sendo estas intenções cobradas somente em algumas comunidades. Para o registro desta receita é feito um recibo no final do dia com a assinatura do responsável da comunidade para o devido lançamento na movimentação do caixa e posteriormente no relatório financeiro.

Receitas com promoções são variáveis e ocorrem tanto na Paróquia quanto nas Capelas, estas promoções se referem a bingos, rifas e etc. para arrecadação de fundos para as Capelas ou Paróquia, estas receitas devem ser lançadas também pelo seu valor bruto, comprovando as devidas despesas, sempre anexadas com as notas fiscais. Todas as despesas e receitas com realização destes eventos devem ser lançadas na movimentação do caixa, as despesas apresentando notas fiscais correspondentes aos gastos e as receitas com recibos comprovando a entrada e no final do mês deve-se fazer o devido lançamento do total desta receita no relatório financeiro.

Receitas financeiras são receitas fixas para aquelas Capelas que possuem aplicação e/ou caderneta de poupança, assim como na Paróquia, já para outras comunidades estas receitas podem ser classificadas como variáveis. Estas receitas são provenientes de aplicações financeiras em poupança ou fundos de investimentos que

devem ser registradas no movimento do banco das Capelas ou da Paróquia e no encerramento do mês o total desta receita deve ser repassada para o relatório financeiro.

Os artigos religiosos são receitas variáveis da Paróquia referente a venda de bíblias, terços, livretos, subsídios para catequese, para estas receitas devem ser emitidos recibos assinados pelo responsável da prestação de contas no valor total das vendas de cada tipo de produto. Esta receita deverá ser lançada na movimentação do caixa no dia do recebimento e no final do mês o total desta receita deve ser lançado no relatório financeiro.

Quanto à receita com casamentos e batizados são aquelas que ocorrem com a realização de casamentos e batizados nas Capelas, para esta celebração é pago uma taxa que entra como receita somente para Paróquia, sendo esta classificada como uma receita variável. Para sua comprovação deve ser feito um recibo com o valor e o tipo de realização discriminada juntamente com a assinatura do responsável pelo recebimento e lançada na movimentação do caixa para no final do mês sendo seu total repassado para o relatório financeiro.

3.4.1.5 Despesas

Assim como as receitas, as despesas também variam da Paróquia para as comunidades. A Paróquia arca com todas as despesas relacionadas à casa paroquial, assim como o salário dos padres que realizam as celebrações nas comunidades, pois é de inteira responsabilidade da Paróquia a casa paroquial onde vivem os celebrantes. Então todas as despesas da casa paroquial, dos veículos paroquiais e dos celebrantes são pagas pela Paróquia com a contribuição que recebe no final de cada mês das comunidades.

As despesas devem ser lançadas, após apuradas seus devidos saldos no final do mês, no relatório financeiro, conforme a figura abaixo:

Quadro 6: Despesas do Relatório Financeiro.

Despesas	
01. Contribuições e Pagamentos para Paróquia	
a) Dízimo das Comunidades	R\$ _____
b) Festas (10%)	R\$ _____
d) Materiais	R\$ _____
e) Outras Contribuições	R\$ _____
02. Despesas com festas e promoções	R\$ _____
03. Água	R\$ _____
04. Energia Elétrica	R\$ _____
05. Telefone	R\$ _____
06. Informática	R\$ _____
07. Alimentação Casa Paroquial	R\$ _____
08. Plano de Saúde Sacerdotes	R\$ _____
09. Manutenção de Veículos	R\$ _____
10. Materias de Limpeza e Higiene	R\$ _____
11. Material de Expediente	R\$ _____
12. Cômputos Sacerdotes	R\$ _____
13. Despesas com Espórtulas	R\$ _____
14. Artigos Religiosos	R\$ _____
15. Despesas com Evangelização	R\$ _____
16. Despesas com Assinaturas	R\$ _____
17. Seguro Automóveis	R\$ _____
18. Despesas Financeiras	R\$ _____
19. Despesas com Funcionários	R\$ _____
20. Despesas Diversas	R\$ _____
21. Bens de Natureza Permanente	R\$ _____
22. Fundo Manutenção Veículos	R\$ _____
23. Fundo Manutenção Casa Paroquial	R\$ _____
Soma das Despesas	R\$ _____

Fonte: Mitra Metropolitana de Florianópolis

As despesas relacionadas acima variam da Paróquia para as Capelas conforme a Arquidiocese de Florianópolis. As contribuições para Paróquia são despesas fixas somente para as Capelas, estas despesas refere-se às contribuições mensais doadas a Paróquia conforme a arrecadação de cada comunidade existe também contribuições com festas (10% da receita bruta), materiais e outras contribuições. Estas contribuições devem ser lançadas no movimento do caixa ou do banco conforme a realização deste repasse.

Quanto às despesas com festas e promoções são despesas variáveis que ocorrem tanto na Paróquia como nas Capelas. Na realização destas festas e eventos todas as notas fiscais de compras efetuadas devem ser enviadas no movimento do respectivo mês da compra e os comprovantes dos pagamentos das parcelas no respectivo mês do pagamento, caso a compra for a prazo. Se as parcelas forem pagas em cheque pré-datados devem conter um recibo com os dados de quitação do pagamento. Se os pagamentos destas compras forem em dinheiro, o lançamento será na movimentação do caixa, caso contrário será lançado na movimentação bancária e no final do mês seu respectivo saldo repassado para o relatório financeiro.

Os gastos com água, energia elétrica e telefone são despesas fixas que ocorrem na Paróquia e nas Capelas, todas as faturas devem estar em nome da Capela ou da Paróquia para respectiva prestação de contas. Ao adquirir algum imóvel, providenciar imediatamente a mudança do nome nas faturas. Estas faturas devem ser lançadas no relatório de caixa quando ocorre o devido pagamento e, anexadas a este relatório no final do mês para prestação de contas a Arquidiocese. Caso o pagamento ocorra por débito automático, a despesa deve ser lançada na movimentação bancária e no final do mês essa despesa deve ser repassada o seu total ao relatório financeiro.

Os pagamentos com informática são despesas variáveis da Paróquia e das Capelas, essa despesa refere-se a gasto com manutenção dos computadores que se encontram na casa paroquia ou nas comunidades, assim como a internet utilizada pelos celebrantes para assuntos religiosos, portanto esta é uma despesa somente da Paróquia. Seu saldo deve ser apurado no encerramento do mês e repassado para o relatório financeiro nas despesas com informática.

Alimentação da casa paroquial é uma despesa fixa somente da Paróquia, pois são despesas com a alimentação da casa paroquial, lugar onde moram os sacerdotes, por isso todas as despesas com estes sacerdotes são despesas da Paróquia que devem estar devidamente comprovadas com nota fiscal.

Os pagamentos com plano de saúde são despesas fixas da Paróquia, pois são gastos com os sacerdotes que moram na casa paroquial e atendem todas as

comunidades. O valor do plano deve ser lançado na movimentação da Paróquia no seu valor total e sua fatura deve ser enviada para contabilidade juntamente com esta movimentação para devidos lançamentos contábeis.

A manutenção dos veículos são despesas variáveis da Paróquia, pois os veículos pertencem a casa paroquial e são utilizados para locomoção dos sacerdotes para realização das celebrações, esta despesa engloba tanto a manutenção dos veículos paroquiais, como o combustível utilizado nestes veículos para serviços da Paróquia. Todas estas despesas, assim como as demais, devem ter como comprovante de pagamento a nota fiscal de venda, ou de serviço prestado.

Os gastos de material de limpeza/higiene e expediente são despesas variáveis da Paróquia e das Capelas, estas despesa devem ser devidamente registrados no relatório financeiro, conforme demonstrado no quadro 6. Após a apuração do saldo da movimentação de caixa, juntamente com seus comprovantes de pagamento, que devem ser enviados ao Departamento de Contabilidade no final do período mensal.

A remuneração dos religiosos são despesas fixas da Paróquia, pois refere-se a pagamentos dos celebrantes mediante recibos mensais, especificando que se referem à Cômgrua, salários dos celebrantes, termo que não pode ser usado, pois não é um trabalho profissional, e sim vocacional, considerada uma ajuda de custo para seu sustento pessoal. Além da Cômgrua, a Paróquia também realiza o pagamento do INSS dos celebrantes que residem na Paróquia, valor este pago separadamente.

As despesas com espórtulas são fixas nas Capelas e refere-se as contribuições pagas pelas comunidades aos celebrantes após a realização das celebrações nas Capelas. Esta despesa é lançada no relatório de caixa anexado de um recibo com o valor discriminado onde constará a assinatura do celebrante que recebeu esta contribuição. Após a apuração do saldo desta despesa no final do respectivo mês, este é repassado ao relatório financeiro, conforme demonstrado no quadro 6.

Os artigos religiosos e evangelização são despesas variáveis que ocorrem somente na Paróquia, estas despesas ocorrem com as vendas realizadas pela Paróquia, como

por exemplo, a compra do material para montagem destes artigos e outros tipos de gastos com estes materiais. Ocorre, também, na Paróquia as despesas com evangelização, que se refere à aquisição de livros, viagens dos missionários para evangelização em outras cidades e outros materiais utilizados para pregar o Evangelho aos fiéis das comunidades.

Os gastos com assinaturas de jornais, revistas, internet e televisão são despesas variáveis tanto da Paróquia quanto das Capelas, estas assinaturas devem ser feitas em nome da Capela ou da Paróquia que está utilizando os serviços. Estes gastos são lançados no relatório de caixa (se for pago em dinheiro) ou no relatório de banco (se for pago com cheque) o valor total que foi pago pela assinatura com o devido comprovante em anexo e, ao final do mês, o saldo desta despesa deverá ser repassado para o relatório financeiro.

Os seguros são despesas variáveis da Paróquia e daquelas comunidades que têm seguros da Capela, ao contratar seguros, a Capela ou a Paróquia deverá enviar imediatamente ao Departamento de Contabilidade na Arquidiocese uma cópia da apólice paga mensalmente, mesmo se forem debitadas em conta corrente. Será lançado no relatório mensal da Capela ou Paróquia, o valor total pago pelo seguro e não as despesas apropriadas mensalmente, que caberá ao Departamento de Contabilidade apropriar estas despesas sendo também este valor total lançado no relatório financeiro, conforme demonstrado no quadro 6.

As despesas financeiras são despesas variáveis da Paróquia e das Capelas, estas despesas financeiras são referentes a juros sobre empréstimos ou sobre qualquer fatura paga em atraso pelas Capelas ou pela Paróquia. Todas estas despesas devem ser comprovadas e lançadas devidamente no relatório financeiro no seu valor total no final do mês.

Os gastos dos funcionários são despesas fixas ou variáveis da Paróquia e das Capelas, todos os funcionários contratados para prestar serviços à Paróquia ou Capela devem estar registrados de acordo com a legislação trabalhista e previdenciária vigente. Todos os comprovantes de pagamentos aos funcionários como, o salário,

férias, décimo terceiro, encargos sociais, vale transporte ou qualquer outro pagamento devem ser enviados a contabilidade para os devidos lançamentos contábeis. Todas estas despesas são lançadas no relatório de caixa ou de banco, conforme seu lançamento, na despesa com funcionários e no final do mês seu saldo será repassado ao relatório financeiro, também na conta de despesa com funcionários.

As despesas diversas são variáveis e englobam gastos como, comemoração do aniversário de um celebrante, aniversário da Paróquia ou da Capela e outros tipos de comemorações religiosas, mas todas devidamente comprovadas mediante notas fiscais e registradas nos devidos relatórios, inclusive no relatório financeiro após apuração de seu saldo.

A aquisição de bens de uso permanentes são lançados como despesas variáveis e referem-se à aquisição de calculadoras, telefones, forno micro-ondas para casa paroquial e, outras aquisições de pequeno valor para as Capelas ou Paróquia. Os valores destas aquisições devem ser lançados nas movimentações referentes ao seu pagamento e no final do mês seu saldo total deverá ser repassado para o relatório financeiro.

As despesas com fundo de manutenção são despesas fixas que ocorrem somente na Paróquia, no início deste ano foi criado pelo pároco da Paróquia um fundo de reserva para a casa e o veículo paroquial, este fundo irá ajudar fazer algumas reformas na casa paroquial e, caso ocorra a necessidade de aquisição de um novo veículo ou troca por um veículo, mais novo, este fundo poderá suprir todas estas necessidades. Para poder começar este fundo de manutenção, a Paróquia aumentou desde o início do ano de 2010 a contribuição das comunidades para Paróquia.

No final do mês, antes de fechar o relatório de caixa, a Paróquia retira este valor do relatório e separa o dinheiro para este fundo, esta retirada deve ter um recibo com assinatura do pároco e o valor discriminado no recibo, que deverá ser encaminhado ao Departamento de Contabilidade juntamente com a movimentação mensal. Este movimento gera uma saída na movimentação do caixa e uma entrada na movimentação do banco, pois este dinheiro fica reservado em uma poupança. No final

do mês o saldo total desta retirada deve ser registrado no relatório financeiro nas despesas com fundo de manutenção de veículos e fundo de manutenção da casa paroquial, conforme demonstrado no quadro 6.

Todas as despesas debitadas em conta corrente devem ter suas faturas enviadas a contabilidade e lançadas no relatório de banco com o valor e, o tipo de despesa discriminada. Estas empresas enviam as faturas apenas como aviso de vencimento, no qual constituem um documento contábil, apenas o débito em conta bancária não justifica um lançamento contábil.

Pagamento de prestação de serviços a profissionais autônomos: neste caso é preciso que seja elaborado um contrato e no momento do pagamento devem ser retidos 11% do valor bruto a título de contribuição ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, sendo pago ao profissional apenas o valor líquido. A Capela também deve contribuir para o INSS com um percentual de 20% sobre o valor bruto pago pelo serviço prestado. É obrigatório logo após o pagamento o envio da documentação comprovando a despesa para o Departamento de Contabilidade da Arquidiocese para o devido recolhimento do INSS retido. O recibo comprovando a despesa deverá conter obrigatoriamente o valor bruto, o valor das retenções, o valor líquido, nome completo, Cadastro de Pessoa Física - CPF, número de inscrição no INSS e Programa de Integração Social - PIS. Este recibo deverá ser preferencialmente um Recibo de Pagamento a Autônomo - RPA. Quando o valor líquido for superior a R\$ 1.058,00 (um mil e cinquenta e oito reais) haverá ainda o desconto do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF.

Caso o profissional já tenha deduzido no mês o teto máximo previdenciário de INSS na fonte, este deverá comprovar através de cópias de recebimentos anteriores com retenção, mesmo assim a Capela deverá contribuir com os 20% sobre o serviço prestado. As empresas optantes pelo regime do simples de tributação federal não estão sujeitas as retenções federais, mas deverão apresentar a cada pagamento uma declaração para fins de não incidência na fonte destas contribuições em duas vias devidamente assinadas por seu representante legal. Sendo de responsabilidade da Paróquia, anexar a primeira via da declaração na nota fiscal paga e encaminhar

juntamente com o movimento mensal para o Departamento de Contabilidade, enquanto que a segunda via deverá ficar com a empresa.

Pagamento de prestação de serviço a empresas: ao efetuar o pagamento a estas empresas é obrigatória a retenção de 4,65% de contribuições federais, como PIS, Contribuição Financeira para Seguridade Social - COFINS, Contribuição sobre o Lucro Líquido - CSLL, incidentes sobre o valor bruto da nota fiscal, este desconto ocorre quando o valor bruto for superior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) ou a soma dos valores pagos no mês a mesma empresa alcançar este valor.

Esta retenção deverá ser recolhida até o último dia da semana seguinte da quinzena do pagamento da nota. Após esta prestação de serviço é necessário que a Capela envie um fax para o Departamento de Contabilidade, que providenciará o devido recolhimento. Em relação ao Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRRJ são recolhidas até o terceiro dia útil da semana subsequente ao pagamento do mesmo, este imposto pode variar sua retenção dependendo do ramo da empresa prestadora de serviço.

3.4.1.6 Investimentos

Quanto a escrituras de compra e venda de imóveis, a Paróquia deverá remeter uma cópia das escrituras de todos os imóveis registrados na Matriz e nas Capelas. No caso de novas aquisições ou vendas de imóveis, uma cópia da escritura deve ser encaminhada para o Departamento de Contabilidade juntamente com o relatório mensal, para que essa ação possa ser regularizada na contabilidade. Quando ocorrer uma venda, as escrituras devem ser assinadas pelo Arcebispo, e nas compras as escrituras devem ser em nome da Mitra Metropolitana de Florianópolis. Estas escrituras devem ser lavradas pelo valor real do negócio efetivado, de acordo com o recebimento ou pagamento da transação.

Nas aquisições de veículos, a nota fiscal deve ser em nome da Mitra Metropolitana de Florianópolis, como nas escrituras de imóveis. Quando o veículo for comprado direto da concessionária uma via desta nota fiscal deve ser encaminhada para o Departamento de Contabilidade no mês em que a compra foi efetivada juntamente com os relatórios mensais. No caso do veículo for usado e adquirido de terceiros ou a paróquia vender um veículo, deve ser enviada a contabilidade uma cópia do recibo de transferência.

3.4.1.7 Construções e Reformas

Todos os projetos devem ser regularizados junto ao Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA, esta regularização deve ocorrer mediante Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, emitido pelo profissional contratado. Além desta regularização os projetos também devem ser aprovados pela Prefeitura Municipal para a devida emissão de um Alvará de Construção autorizando o início da obra, após o término da obra deverá ser providenciado o Habite-se para regularização junto ao órgão municipal. Após o alvará de construção pela Prefeitura Municipal a obra deve ser regularizada junto ao INSS, para esta regularização é necessário alguns documentos, como, projetos aprovados pela Prefeitura, alvará de construção, ART/CREA devidamente recolhida e fotocópia da escritura do imóvel. Depois de providenciado o Habite-se junto a Prefeitura deve-se efetuar a baixa da matrícula junto ao INSS, para que possa ser expedida a Certidão Negativa de Débito da Obra. Para total regularização do imóvel, a construção deve ser averbada junto ao Cartório de Registro de Imóveis, onde ficará devidamente regularizada.

Quando ocorrer doações em dinheiro para a obra, essas doações devem ser lançadas como receita no relatório de caixa, quando a doação for de material de construção, deve-se solicitar ao doador a nota fiscal de compra do material que deve ser anexada a uma declaração ou recibo com a devida descrição do material, o nome, endereço, CPF ou RG do doador. Esta documentação deve ser enviada ao

Departamento de Contabilidade para a comprovação do baixo custo da obra e para uma possível fiscalização. Se o doador for pessoa jurídica, a mesma deverá emitir uma nota fiscal de doação que deve ser encaminhada para contabilidade, esta nota será isenta de encargos sociais por parte da empresa doadora.

3.4.2. Análise do Relatório Financeiro

Os dados analisados são oriundos dos relatórios financeiros da Paróquia elaborados pelo seu contador. Este relatório abrange tanto o movimento do caixa, como o movimento do banco, pois são estas as duas principais movimentações para elaboração do resultado financeiro.

Para esta análise foi captado os demonstrativos financeiros apenas do segundo trimestre de 2010 da Paróquia, incluindo toda movimentação de caixa e a movimentação bancária.

3.4.3. Análise das Receitas

Para análise das receitas foram utilizadas todas as entradas registradas no relatório de caixa e de banco da Paróquia, ou seja, todas aquelas receitas citadas anteriormente. Na tabela a seguir podem-se analisar mensalmente estas entradas que realmente ocorreram na Paróquia no segundo trimestre:

Tabela 1: Receitas da Paróquia referentes ao 2º trimestre.

RECEITAS	Abril	Mai	Junho
Artigos Religiosos	171,00	25,00	3,00
Contribuição das Comunidades	9.687,30	10.704,00	11.022,00
Doações	-	1.050,00	330,00
Eventos	-	1.003,00	7.035,00
Intenções	235,00	163,15	175,00
Taxa de Batizado	200,00	90,00	100,00
Taxa de Casamento	400,00	100,00	100,00
TOTAL	10.693,30	13.135,15	18.765,00

Fonte: Paróquia Nossa Senhora de Guadalupe.

Como foram citadas anteriormente, as taxas de batizados e casamentos realizados em qualquer comunidade entra somente como receita da Paróquia, por isso é somente desta as despesas com estas realizações, como, velas, certificados, fitas e outros, estas receitas variam conforme as necessidades das pessoas.

Além destas taxas, outra receita que existe somente na Paróquia, são as vendas com artigos religiosos, receita esta pouco representativa para suas entradas. As receitas com intenções ocorrem na Paróquia, assim como pode ocorrer também nas comunidades, depende da boa vontade da pessoa que irá pedir a intenção que pode ou não contribuir.

Referente à receita com eventos, que varia bastante de um mês para o outro, são as festas realizadas na Paróquia, como festa da Padroeira, bingos, rifas e outros e também o percentual de 10% que a Paróquia recebe das comunidades quando ocorrem festas em suas capelas. Em maio, o valor da receita com eventos é referente ao percentual de 10% que a Paróquia recebeu da ocorrência de festas em três comunidades. O valor referente a esta receita aumentou consideravelmente em junho devido à realização da festa da Padroeira da matriz, sendo toda receita destinada a Paróquia, e ainda ocorreu a realização de um jantar dançante no salão da matriz.

A Paróquia recebeu três doações no segundo trimestre, sendo, em maio, uma no valor de R\$ 1.050,00 (um mil e cinquenta reais), recebida de um hotel próximo a Paróquia; e, em junho, foram duas doações, uma no valor de R\$ 180,00 (cento e

oitenta reais); e, outra de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) de empresas, também, localizadas próximas a Paróquia.

Dentre todas as receitas apresentadas na tabela acima, se pode perceber que a receita mais representativa é a contribuição das comunidades, justamente porque estas contribuições são para servir tanto a Paróquia, como as próprias comunidades, como por exemplo, o pagamento com todas as despesas dos celebrantes, despesa esta pertencente à Paróquia. Estas contribuições ocorrem como uma mensalidade que as comunidades pagam a Paróquia de acordo com suas arrecadações, ou seja, de acordo com suas receitas do período. Abaixo podemos perceber o quanto esta receita representa para a Paróquia:

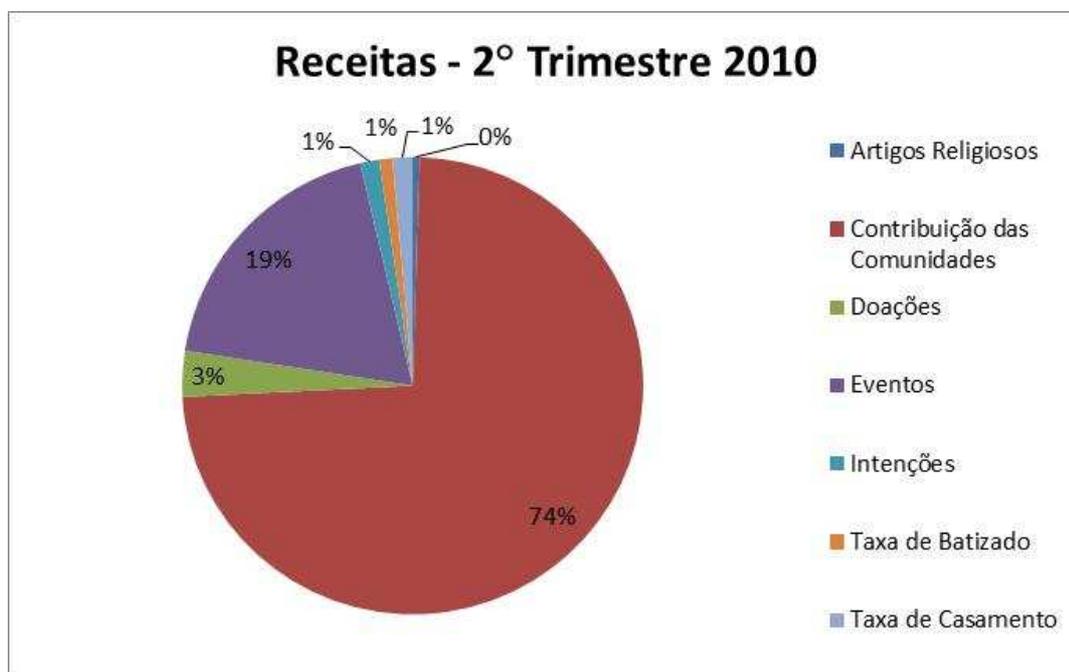


Gráfico 1: Comparação das Receitas da Paróquia do 2º Trimestre de 2010.

Fonte: elaborado pela autora.

Esta receita para a Paróquia representa mais da metade de todas as entradas, como se pode perceber, podendo assim suprir outras despesas além daquelas referentes à casa paroquial. A cada ano a Paróquia pode aumentar estas contribuições, mas somente com a autorização da Arquidiocese, além disso, no verão, estas contribuições podem até dobrar seus valores, devido aos turistas que visitam as comunidades que se localizam em praias, o que ocorre na grande maioria delas.

As duas Capelas que mais contribuem para a receita da Paróquia é a comunidade de Nossa Senhora de Guadalupe (Matriz) e a comunidade de São Francisco de Assis (Jurerê Internacional). É importante lembrar, também, que existem algumas comunidades que não contribuem determinados meses, pois não obtiveram nenhuma arrecadação.

3.4.4. Análise das Despesas

As despesas analisadas foram todas aquelas citadas anteriormente, de janeiro a junho, foram demonstrados todos os valores gastos pela Paróquia, estas despesas apresentam algumas variações mensais, como se pode analisar na tabela abaixo:

Tabela 2: Despesas da Paróquia referentes ao 2º trimestre.

DESPESAS	Abril	Maió	Junho
Alimentação da Casa Paroquial	412,07	475,31	387,59
Artigos Religiosos	222,00	-	-
Bens de Natureza Permanente	542,80	-	-
Casan	47,06	48,94	48,94
Celesc	144,15	148,74	66,93
Combustível	586,01	696,75	546,10
Congruas Sacerdotes/Diáconos	3.060,00	3.260,00	3.310,00
Despesas de Evangelização	1.917,00	662,50	201,00
Despesas de Funcionários	1.961,29	1.630,45	1.613,72
Despesas Diversas	1.229,42	748,65	843,50
Fundo de Manutenção	400,00	400,00	400,00
Fundo de Veículos	1.250,00	1.250,00	1.250,00
Informática	277,73	112,18	199,70
Juros s/ Empréstimos	99,00	-	-
Manutenção de Veículos	144,47	-	-
Material de Expediente	94,50	104,90	522,30
Material de Limpeza e Higiene	56,96	-	35,23
Seguro Automóveis	633,92	546,74	633,92
Telefone	205,81	66,22	204,45
Plano de Saúde	521,00	108,00	108,00
INSS	204,00	204,00	-
TOTAL DAS DESPESAS	13.423,18	8.832,93	10.371,38

Fonte: Paróquia Nossa Senhora de Guadalupe.

Na tabela acima, se pode perceber que a despesa com alimentação da casa paroquial variou pouco no trimestre, sendo apenas um pouco mais alta em maio, enquanto que os artigos religiosos só ocorreram despesa em abril, despesa esta decorrente da aquisição de bíblias sagradas. As despesas relacionadas com a aquisição dos bens de natureza permanente também ocorreram somente em abril

devido a aquisições como, uma garrafa térmica, um forno elétrico e um DVD, todos para a casa paroquial.

Referente aos gastos com a CASAN e a Companhia de Energia Elétrica de Santa Catarina - CELESC foram gastos decorrentes ao mês anterior do pagamento referente ao consumo de água e energia elétrica, respectivamente, tendo a energia elétrica uma redução bastante significativa. Quanto ao combustível, é importante deixar claro que existem dois carros paroquiais que são utilizados pelo pároco e pelo Vigário paroquial, sendo estes, os dois moradores fixos da casa paroquial, portanto todas as despesas com os combustíveis são aquelas referentes à locomoção destes dois sacerdotes para realização das celebrações nas comunidades.

Côngrua é o nome utilizado para o salário que os Padres recebem para seu próprio sustento, no mês de maio a Paróquia teve como gasto a Côngrua do pároco, do Vigário e de um Diácono que faz parte da Paróquia, mas que não mora na casa paroquial, apenas ajuda os sacerdotes nas realizações das celebrações, assim como os seminaristas que são aqueles que estudam para serem Padres. No mês de maio e junho, além destas três Côngruas, a Paróquia também apresentou como despesa, o pagamento a um seminarista.

Quanto às despesas com evangelização, todos os gastos foram referentes à aquisição de livros para as aulas de evangelização com as crianças e livretos para os retiros realizados neste trimestre. Em abril foi paga a maior parte destes gastos, em maio um pouco menos, e o restante foi pago em junho.

Todos os funcionários da Paróquia são registrados na Ação Social Nossa Senhora de Guadalupe – ASONSEG para os devidos pagamentos, a Paróquia emite um recibo de repasse à Ação Social no início do mês para o pagamento destas despesas. A Paróquia atualmente dispõe de três funcionários, uma secretária, uma doméstica que trabalha na casa paroquial e uma pessoa que cuida dos serviços gerais, como, pintura, serviços elétricos e outros. Nestas despesas estão inclusos o FGTS, INSS, férias e todos os outros gastos em relacionados a funcionários.

As despesas diversas no mês de abril foram referente à comemoração do aniversário da Paróquia, comemoração do aniversário do Diácono com um presente,

tarifas bancárias, assinatura de revista religiosa e jornal. Em maio, a maior parte das despesas diversas foi referente ao pagamento do Imposto Territorial Urbano - IPTU, o restante refere-se à assinatura de revista e jornal, correios, cartório e tarifas bancárias. As despesas diversas de junho referem-se também a assinaturas, tarifas, correios e alguns gastos com a festa junina da Paróquia.

Nos fundos de manutenção da casa paroquial e dos veículos foi estipulado um valor específico pelo pároco para ser retirado do movimento do caixa no final do mês e separado para manutenção destes bens. Quanto às despesas com informática, a internet está incluso no valor total das despesas, em abril foram pagas duas mensalidades da internet, uma referente ao mês anterior e mais consertos nos computadores. Em maio ocorreu somente à despesa com internet, já em junho além da despesa de mensalidade da internet, a Paróquia incorreu o pagamento de um boleto referente à aquisição de peças para o computador.

Os juros sobre empréstimos que ocorreu somente em abril foi referente ao pagamento de juros pelo atraso da parcela do empréstimo feito no ano passado para aquisição da casa paroquial. Quanto à manutenção de veículos, a despesa foi decorrente ao pagamento do licenciamento e seguro de um dos veículos paroquiais. Os gastos relacionados a materiais de expediente em abril foram decorrentes de aquisições destes materiais em papelarias e cópias para as reuniões do CPP, em maio foram referentes à aquisição de cartuchos de tintas para impressoras e em junho a despesa teve um aumento considerável decorrente de aquisições de velas para o batismo e mais aquisições de cartuchos.

Os gastos com material de limpeza e higiene foram decorrentes de algumas aquisições destes materiais somente em abril e junho, em maio não houve aquisições deste tipo. Quanto ao seguro de automóveis, o valor total do gasto é referente aos dois automóveis paroquiais, em maio a despesa está um pouco menor porque os carros foram trocados e com isso a Paróquia ocorreu com um desconto neste mês.

Nas despesas com telefone ocorreu uma grande variação entre os três meses, como se pode perceber na tabela, em abril a Paróquia possuía duas linhas de telefones na casa Paroquial e, portanto pagava duas assinaturas, além do consumo, no final do

mês foi cancelada uma linha telefônica, por isso em maio o gasto foi menor. Quanto ao aumento da despesa em junho, foi devido à aquisição de um novo plano telefônico adicionado a internet de outra operadora, portanto neste mês a Paróquia incorreu com o gasto da linha anterior que já possuía e o novo gasto com o plano adquirido.

Quanto aos gastos relacionados ao plano de saúde dos sacerdotes, apresentam uma grande diferença na tabela acima, pois no final de abril foi adquirido um novo plano que deveria ser pago antecipadamente, ou seja, no início da vigência, mas além deste plano ocorreu também o pagamento do plano anterior no qual era pago sempre depois da decorrência do mês, por este motivo o gasto com plano de saúde neste mês foi bastante superior aos meses posteriores.

Em maio ocorreu apenas o pagamento do plano de saúde adquirido no mês anterior, pois o antigo tinha sido cancelado, assim como em junho. As despesas do INSS também é sempre o mesmo valor, que está incluso o pagamento do INSS do pároco e do Vigário, a despesa de junho não ocorreu, pois este pagamento foi realizado no início do próximo mês.

3.4.5. Relação entre as receitas e despesas

As receitas e despesas da Paróquia apresentaram uma variação bastante diversificada no decorrer do trimestre analisado. Todas as entradas e saídas analisadas acima foram devidamente comprovadas pelo contador da Paróquia mediante documentação e entregues ao Departamento de Contabilidade da Arquidiocese.

A relação entre as receitas e as despesas reflete as decisões operacionais da administração sobre o desempenho financeiro da Paróquia em dado período de tempo. Estas informações são importantes para necessidades de mudanças quanto às decisões financeiras e econômicas, pois refletem realmente a verdadeira situação da entidade. Como a Paróquia se classifica como uma entidade sem fim lucrativo, não pode apresentar resultado financeiro e sim, superávit ou déficit no seu resultado. Caso suas receitas ultrapassem as despesas, poderão, estas, serem aplicadas para

realização de projetos sociais da Paróquia ou das comunidades a critério do pároco e dos conselhos paroquiais.

No gráfico abaixo se pode perceber a relação entre elas neste trimestre.

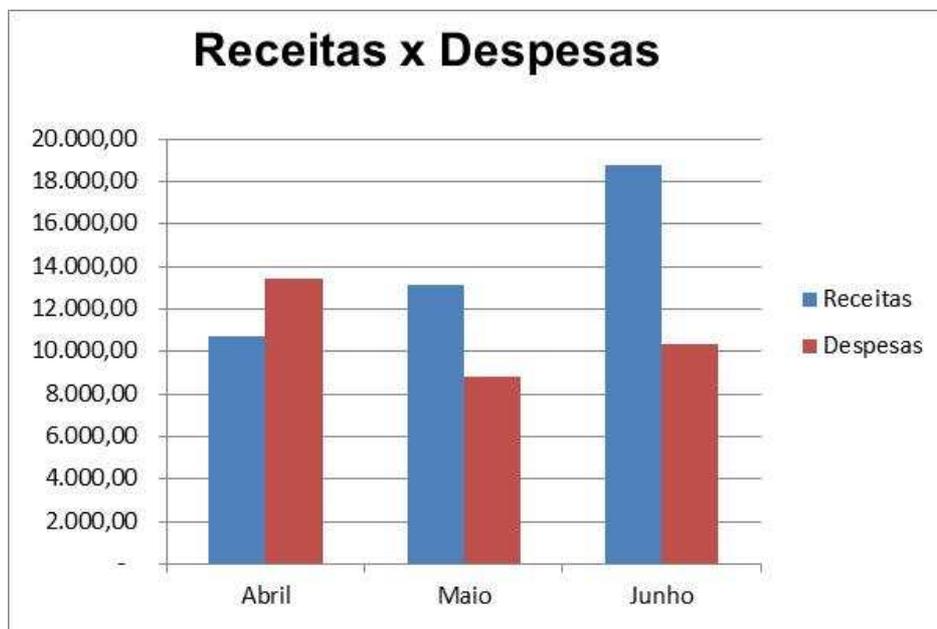


Gráfico 2: Relação das Receitas e Despesas.

Fonte: elaborado pela autora

Analisando a relação das entradas e saídas de recursos, se pode perceber que apenas em abril as despesas foram maiores que as receitas, este fato ocorreu devido à aquisição de livros para evangelização de crianças e aos gastos referentes às despesas diversas decorrentes do aniversário da Paróquia e do pároco e também pelo fato das entradas terem sido menores que os outros meses, principalmente as contribuições das comunidades. Em maio e junho as receitas supriram as despesas, as receitas de junho apresentaram um aumento de um pouco mais de 40% em relação às receitas de maio, este fato ocorreu devido à realização da festa da padroeira da Matriz e a realização de um jantar dançante.

No final do ano passado a Paróquia estava com seu saldo deficitário, este fato era repetitivo há alguns meses anteriores a dezembro, pois foi realizada a compra de uma casa para ser a casa paroquial. No início deste ano foi apresentado um novo

pároco a Paróquia, e este com a ajuda dos conselhos e das comunidades conseguiram reverter a situação, mas no início foi complicado, e depois de conseguir saldar todos os atrasados, foi criado um fundo de reserva, tanto para os veículos, quanto para casa paroquial, este fundo irá suprir as emergências que surgirem no decorrer do ano, ou até encerrar sua vigência como pároco.

A Arquidiocese de Florianópolis dispõe de orientações para a contabilidade e administração paroquial, estas orientações citadas no decorrer do trabalho devem ser seguidas, tanto pelas Paróquias, quanto pelas Capelas, para que todos os objetivos sejam alcançados com eficiência de suas atividades respeitando o que prescreve o Código do Direito Canônico e as exigências das legislações vigentes.

4. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

Neste capítulo serão apresentadas as considerações finais quanto à problemática, quanto ao atendimento dos objetivos, se estes foram ou não alcançados, a partir das consultas em livros, documentos e através de conversas com os representantes da Paróquia estudada, e por fim as recomendações para futuros trabalhos.

4.1. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este estudo pretendeu mostrar em uma entidade do terceiro setor, a Igreja Católica, como é sua estrutura, quais as funções atribuídas a seus representantes e, como funciona a contabilidade e seus movimentos financeiros nesta entidade sem fim lucrativo.

4.1.1. Quanto à Problemática

A problemática deste estudo se resume na seguinte pergunta: **“como funciona o controle financeiro da Paróquia e suas Capelas diante da legislação vigente de uma organização religiosa”?**

A partir de dados e informações obtidas nesta pesquisa pelos gestores da Paróquia estudada, observou-se que o controle financeiro funciona a partir de orientações passadas às Paróquias pelo Departamento de Contabilidade da Arquidiocese de Florianópolis que segue o Código do Direito Canônico e atende a legislação aplicada a entidades do terceiro setor, ou seja, entidades sem fins lucrativos.

Este controle financeiro é elaborado no final do mês pela Paróquia e as Capelas pertencentes a esta para prestação de contas a contabilidade da Arquidiocese.

4.1.2. Quanto ao Objetivo Geral

Em relação ao objetivo geral, que foi “demonstrar quais os procedimentos utilizados para se obter um controle financeiro em uma paróquia da Arquidiocese de Florianópolis”, observou-se que este controle financeiro é elaborado através de relatórios financeiros, como o relatório de caixa e relatório do banco, que ao final do mês seus saldos são repassados a este relatório financeiro, no qual deverá ser enviado ao Departamento de Contabilidade, juntamente com seus devidos comprovantes anexados para devidos lançamentos contábeis. Tanto a Paróquia, quanto as Capelas tem uma pessoa responsável por este controle financeiro.

Os procedimentos utilizados pela Paróquia e Capelas para o controle financeiro estão demonstrados no Quadro 2 – Modelo de Relatório de Caixa, no Quadro 3 – Modelo de Relatório de Banco, no Quadro 4 – Modelo de Relatório Financeiro, no Quadro 5 – Receitas do Relatório Financeiro e no Quadro 6 – Despesas do Relatório Financeiro. Estes quadros mostram detalhadamente como o administrador econômico da Paróquia ou Capelas realiza os lançamentos das receitas e despesas no decorrer do mês.

4.1.3. Quanto aos Objetivos Específicos

No decorrer do estudo pode-se observar que os objetivos específicos foram devidamente alcançados através de teorias e ilustrações, como quadros, gráficos e figuras. Quanto ao primeiro objetivo que é “descrever sobre o Terceiro Setor e sua legislação vigente, assim como o enquadramento das Organizações Religiosas neste

tipo de entidade” foi demonstrado na pesquisa as características do Terceiro Setor, sua classificação como entidades sem fins lucrativos, sua intensificação a partir do surgimento de novos problemas sociais e legislação aplicável a estas organizações que se beneficia com as imunidades dos impostos e das contribuições sociais. Quanto ao enquadramento das entidades, foi demonstrado que as Organizações Religiosas são classificadas como Terceiro Setor e que a partir da Lei Federal 10.825/03 estas organizações ganharam uma nova classificação deixando assim de fazer parte das associações.

Quanto ao segundo objetivo que é “descrever a Igreja Católica e sua hierarquia”, viu-se que a Igreja Católica é enquadrada como uma Organização Religiosa e regida pelo Código do Direito Canônico. Sua hierarquia dos cargos vem desde o Papa até o Diácono e sua estrutura que começa com a Santa Sé, em Roma, até uma simples Capela no qual faz parte da Paróquia de sua circunscrição, como demonstrado na figura 1 – Organograma da Estrutura e Cargos da Igreja Católica Apostólica Romana e na figura 2 – Organograma da Igreja Católica Apostólica Romana, respectivamente.

No terceiro objetivo que é “conceituar e demonstrar os procedimentos necessário para se obter um controle financeiro”, foi demonstrado que este controle é uma das áreas mais importantes de uma empresa e se tratando de entidades sem fins lucrativos este controle tende a ser mais complexo e detalhado dos gastos e dos recursos disponíveis. No quarto objetivo que é “identificar os métodos financeiros utilizados pelas capelas para entradas e saídas de caixa e banco”, foi apresentado no decorrer do estudo os devidos procedimentos utilizados para este controle, como o relatório de caixa e o relatório bancário, relatórios estes contidos na análise dos resultados da pesquisa, exatamente no Quadro 2 – Modelo de Relatório de Caixa, no Quadro 3 – Modelo de Relatório de Banco.

E por fim, no quinto objetivo foi descrito como “comparar o controle financeiro das capelas e a paróquia que as subordina”. Para alcançar este objetivo foram analisados dados de um trimestre, disponibilizados pela Paróquia estudada, estes dados estão demonstrados na tabela 1 – Receitas da Paróquia referente ao 2º trimestre, no gráfico 1; – Comparação das receitas da Paróquia do 2º trimestre de 2010,

na tabela 2; – Despesas da paróquia referente ao 2º trimestre de 2010; e, no gráfico 2 – Relação das receitas e despesas. Todos estes dados foram analisados diariamente para análise de suas devidas classificações.

No decorrer do estudo, percebeu-se a transparência e o fácil acesso das informações destes tipos de entidades, na Paróquia estudada, foram realizadas algumas conversas, tanto com o pároco, como o contador, foram buscadas algumas informações no site da Arquidiocese de Florianópolis, referente ao surgimento da Paróquia e por fim foram adquiridos os relatórios financeiros de três meses, que foram analisados, conta por conta, para saber o verdadeiro motivo de sua realização.

Neste estudo ficou claro quais receitas contribuem para entrada de recursos na Paróquia e, quais são as despesas que ocorrem com mais frequência. A partir de análises das receitas se percebeu que sem as contribuições das comunidades para Paróquia, esta não conseguiria suprir todas as suas despesas, e além destas receitas existem também aquelas com festas e eventos que representam bastante as entradas. Com relação às despesas, as mais representativas são aquelas ditas Cômguas, ou seja, pagamento dos celebrantes, os gastos com despesas diversas também são bem representativos no trimestre analisado, assim, como os fundos reservas que passaram a ser realizados no início deste ano, quanto ocorreu a troca de representantes.

Para cuidar do patrimônio da Igreja é preciso pessoas capacitadas e determinadas para devida valorização da entidade. Além do desenvolvimento da Paróquia e das pessoas que as controlam, para que esta não seja prejudicada, é necessário uma boa administração financeira e econômica, a partir de conhecimentos, estudos e principalmente ética, para assim obter um excelente resultado.

4.2. RECOMENDAÇÕES

Para realização de futuros trabalhos, relacionada ao tema da pesquisa, recomenda-se uma análise na parte relacionada à contabilidade destas Paróquias e Capelas, ou seja, como é analisado o relatório financeiro quando entregue no

Departamento de Contabilidade da Arquidiocese de Florianópolis e como são realizados os lançamentos contábeis a partir destes relatórios.

REFERÊNCIAS

ARQUIDIOCESE DE FLORIANÓPOLIS - CNBB Regional Sul 4. Disponível em: <<http://www.arquifln.org.br/>>>. Acesso em 20 de abr. 2009.

PEREIRA, José Carlos. **Guia de Gerenciamento e Administração Paroquial**. São Paulo (SP): Paulus, 2008.

DELAMÉA, Elenita. **Administração Paroquial**. Coleção Igreja e Direito 2. ed. São Paulo (SP): Loyola, 1992.

NOGUEIRA, Luiz Rogério. **Administração Paroquial: Procedimentos administrativos e financeiros para paróquias e capelas**. Petrópolis (RJ): Vozes, 2005.

MARTENDAL, Mariana Moritz. **Controles de Gestão Utilizados por uma Paróquia da Arquidiocese de Florianópolis**. Trabalho de conclusão de curso (monografia) – Curso Ciências Contábeis, Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2005.

Orientações para a Contabilidade e Administração Paroquial. Florianópolis (SC): Mitra Metropolitana de Florianópolis, 2004.

BEUREN, Ilse Maria (org) et al. **Como Elaborar Trabalhos Monográficos em Contabilidade**. São Paulo: Atlas, 2003.

Regimentos dos Conselhos de Assuntos Econômicos Pastorais (CAEP). Florianópolis: Publicações de Regional Sul IV, 1996.

OLIVO, Luis Carlos Cancellier de. **As Organizações Sociais e o Novo Espaço Público**. Florianópolis: Editorial Studium, 2005.

GIL, Antonio Carlos. **Projetos de Pesquisa**. São Paulo: Editora Atlas S.A, 1989.

FACHIN, Odília. **Fundamentos de Metodologia**. São Paulo: Editora Atlas S.A., 1993.

MACHADO, Maria Rejane Bitencourt. **Entidades beneficentes de assistência social: contabilidade, obrigações acessórias e principais.** 2 ed. Curitiba: Juruá Editora, 2008.

PAES, José Eduardo Sabo. **Fundações e entidades de interesse social: aspectos jurídicos, administrativos, contábeis e tributários.** 5 ed. Brasília: Brasília Jurídica, 2004.

RELATÓRIO GESET. O Terceiro Setor no Brasil: uma visão histórica. Disponível em: <<http://www.espacoacademico.com.br>>. Acesso em: 18 dez. 2009.

ZDANOWICZ, José Eduardo. **Fluxo de Caixa.** 9 ed. Porto Alegre: Editora Sagra Luzzatto, 2002.

JOÃO PAULO II. **Código de Direito Canônico.** 3 ed. São Paulo: Edições Loyola, 2003.

CONFERÊNCIA NACIONAL DOS BISPOS DO BRASIL. Disponível em: <<http://www.cnbb.org.br>>. Acesso em: 22 mar. 2010

Funções dos padres nas capelas. Disponível em: <<http://www.capela.org.br>>. Acesso em: 21 mar. 2010.

VATICANO. Disponível em: <<http://www.veritatis.com.br>>. Acesso em: 18 mar. 2010.

Conselho Federal de Contabilidade. **Manual de procedimentos contábeis para fundações e entidades de interesse social.** Brasília: CFC, 2003.

Normas Brasileiras de Contabilidade. Disponível em: <<http://www.congressosp.fipecafi.org.br>>. Acesso em 20 set. 2010.

ANEXO

PLANO DE CONTAS

Cód.	Classificação	Descrição
ATIVO		
CAIXA		
	9954 1.1.1.1.01.023	Caixa/Paróquia/Matriz
	9962 1.1.1.1.01.024	Caixa/Paróquia/Comunidade
BANCOS		
	7412 1.1.1.1..02.027	Bancos/Paróquia/Matriz
	7420 1.1.1.1.02.028	Bancos/Paróquia/Comunidades
APLICAÇÃO FINANCEIRA		
	9261 1.1.1.1.03.007	Aplicação/Paróquia/Matriz
	9260 1.1.1.1.03.008	Aplicação/Paróquia/Comunidade
ADIANTAMENTOS		
	370 1.1.2.2.02.001	Adiantamentos Diversos
OUTROS CRÉDITOS		
	426 1.1.2.3.01.001	Valores a Receber
	7021 1.1.2.3.01.010	Depósitos a Compensar
IMOBILIZADO		
	647 1.3.2.1.01.001	Terrenos
	663 1.3.2.1.02.001	Edifícios e Construções
	671 1.3.2.1.02.002	Salas Comerciais
	698 1.3.2.1.03.001	Veículos
	710 1.3.2.1.04.001	Móveis e Utensílios
	736 1.3.2.1.05.001	Máquinas e Equipamentos
	809 1.3.2.1.07.001	Alfaias
	833 1.3.2.2.01.001	Depreciação
PASSIVO		
VALORES A PAGAR		
	906 2.1.1.1.01.001	Fornecedores Diversos
	6700 2.1.1.1.01.002	Cheques a Compensar
	930 2.1.1.2.01.001	Côngruas a Pagar
	973 2.1.1.3.01.001	INSS a Recolher
	981 2.1.1.3.01.002	Impostos sobre Serviços a Recolher
EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS		
	1080 2.2.1.1.01.001	Financiamentos a Pagar

1104 2.2.1.1.02.001 Empréstimos a Pagar

PATRIMÔNIO SOCIAL

1155 2.3.1.1.01.001 Patrimônio Social

1180 2.3.1.2.01.001 Reserva de Reavaliação Ativo Permanente

1252 2.3.1.3.02.002 Superávit Acumulado

Contas de Movimento Financeiro da Matriz

Contas de Receita

2046 3.1.2.01.01.001 Receitas com Festas

2054 3.1.2.01.01.002 Receitas com Promoções

2070 3.1.2.01.02.001 Aluguéis de Imóveis

2089 3.1.2.01.02.002 Aluguéis Diversos

2100 3.1.2.01.03.001 Receita com Dízimos

2127 3.1.2.01.04.001 Coletas Dominicais

2135 3.1.2.01.04.002 Auxílio de Outras Entidades

2146 3.1.2.01.04.003 Espórtulas Diversas

2151 3.1.2.01.04.004 Contribuições Diversas

2178 3.1.2.01.05.001 Subsídios Diversos

2194 3.1.2.01.06.001 Outras Receitas

4243 3.3.1.01.01.006 Coletas Diversas

4936 3.4.2.01.01.001 Receita com Aplicação Financeira

5606 3.5.2.01.01.001 Outras Receitas Não Operacionais

5614 3.5.2.01.01.002 Alienação de Bens Imóveis

5622 3.5.2.01.01.003 Alienação de Bens Móveis

Contas de Despesas

3433 3.2.2.01.01.001 Repasse para Outras Entidades

3514 3.2.2.01.02.001 Aluguéis

3522 3.2.2.01.02.002 Água e Esgoto

3530 3.2.2.01.02.003 Energia Elétrica

3549 3.2.2.01.02.004 Telefone

3557 3.2.2.01.02.005 Materiais de Expediente

3565 3.2.2.01.02.006 Manutenção e Conservação

3573 3.2.2.01.02.007 Manutenção de Veículos

3581 3.2.2.01.02.008 Despesas com Copa e Cozinha

3590 3.2.2.01.02.009 Materiais de Limpeza

3603 3.2.2.01.02.010 Livros, Revistas e Periódicos

3611 3.2.2.01.02.011 Despesas com Seguros

3620 3.2.2.01.02.012 Serviços de Pessoas Jurídicas

3638 3.2.2.01.02.013 Serviços de Pessoas Físicas

3646	3.2.2.01.02.014	Impostos e Taxas Diversas
3654	3.2.2.01.02.015	Despesas com Viagens e Encontros
3662	3.2.2.01.02.016	Materiais de Reposição
3670	3.2.2.01.02.017	Impressos Gráficos
3689	3.2.2.01.02.018	Chácara e Jardim
3697	3.2.2.01.02.019	Liturgia e Culto
3700	3.2.2.01.02.020	Despesas com Pastorais
6203	3.2.2.01.02.021	Materiais e Subsídios Diversos
6211	3.2.2.01.02.022	Despesas Diversas
6637	3.2.2.01.02.023	Materiais de Construção
6645	3.2.2.01.02.024	Despesas com Festas e Promoções
3727	3.2.2.01.03.001	Côngruas
3735	3.2.2.01.03.002	Assistência Médica
3743	3.2.2.01.03.003	Despesas Pessoais
3751	3.2.2.01.03.004	INSS Contribuição Autônomos
3778	3.2.2.01.04.001	Móveis e Utensílios
3786	3.2.2.01.04.002	Máquinas e Equipamentos
3794	3.2.2.01.04.003	Terrenos
3816	3.2.2.01.04.005	Veículos
3832	3.2.2.01.05.001	Contribuições a Outras Entidades
3840	3.2.2.01.05.002	Doações e Auxílios
4316	3.3.1.01.02.006	Repasse de Coletas Diversas
4367	3.3.1.02.02.001	Convênio com a Mitra
4430	3.3.1.03.02.001	Repasse para Mitra - Convênio Médico
5290	3.4.2.01.03.004	Tarifas e Impostos Bancários
5819	3.5.2.01.02.001	Custo Alienação Bens Imóveis
5827	3.5.2.01.02.002	Custo Alienação Bens Móveis

Conta de Apuração de Resultado

6017	4.1.2.01.01.001	Resultado Líquido do Exercício
------	-----------------	--------------------------------

Contas Movimento Financeiro das Comunidades

Contas de Receita

2224	3.1.2.02.01.001	Receitas com Festas
2232	3.1.2.02.01.002	Receitas com Promoções
2259	3.1.2.02.02.001	Aluguéis de Imóveis
2267	3.1.2.02.02.002	Aluguéis Diversos
2283	3.1.2.02.03.001	Receita com Dízimos
2305	3.1.2.02.04.001	Coletas Dominicais
2313	3.1.2.02.04.002	Auxílio de Outras Entidades

2321	3.1.2.02.04.003	Espórtulas Diversas
2330	3.1.2.02.04.004	Contribuições Diversas
2356	3.1.2.02.05.001	Subsídios Diversos
2372	3.1.2.02.06.001	Outras Receitas
4243	3.3.1.02.01.006	Coletas Diversas
5002	3.4.2.02.01.001	Receita com Aplicação Financeira
5657	3.5.2.02.01.001	Outras Receitas Não Operacionais
5665	3.5.2.02.01.002	Alienação de Bens Imóveis
5673	3.5.2.02.01.003	Alienação de Bens Móveis

Contas de Despesa

3875	3.2.2.02.01.001	Aluguéis
3883	3.2.2.02.01.002	Água e Energia Elétrica
3891	3.2.2.02.01.003	Telefone
3905	3.2.2.02.01.004	Materiais de Expediente
3913	3.2.2.02.01.005	Manutenção e Conservação
3921	3.2.2.02.01.006	Manutenção de Veículos
3930	3.2.2.02.01.007	Despesas com Copa e Cozinha
3948	3.2.2.02.01.008	Materiais de Limpeza
3956	3.2.2.02.01.009	Livros, Revistas e Periódicos
3964	3.2.2.02.01.010	Despesas com Seguros
3972	3.2.2.02.01.011	Serviços de Pessoas Jurídicas
3980	3.2.2.02.01.012	Serviços de Pessoas Físicas
3999	3.2.2.02.01.013	Impostos e Taxas Diversas
4006	3.2.2.02.01.014	Despesas com Viagens e Encontros
4014	3.2.2.02.01.015	Materiais de Reposição
4022	3.2.2.02.01.016	Impressos Gráficos
4030	3.2.2.02.01.017	Chácara e Jardim
4049	3.2.2.02.01.018	Liturgia e Culto
4057	3.2.2.02.01.019	Despesas com Pastorais
4073	3.2.2.02.02.001	Móveis e Utensílios
4081	3.2.2.02.02.002	Máquinas e Equipamentos
4090	3.2.2.02.02.003	Terrenos
6653	3.2.2.02.02.020	Materiais de Construção
6661	3.2.2.02.02.021	Despesas com Festas e Promoções
4138	3.2.2.02.03.001	Contribuições a Outras Entidades
4146	3.2.2.02.03.002	Doações e Auxílios
4596	3.2.1.05.02.004	Repasse de Contribuições Diversas
5347	3.4.2.02.03.004	Tarifas e Impostos Bancários
5843	3.5.2.02.02.001	Custo Alienação Bens Imóveis
5851	3.5.2.02.02.002	Custo Alienação Bens Móveis

Apuração de Resultado

6017 4.1.2.01.01.001 Resultado Líquido do Exercício