ORGANIZAÇÃO SOCIAL CRISTÃ-ESPÍRITA “ANDRÉ LUIZ” - OSCAL

REGIMENTO INTERNO Nº 04/2000

## COORDENAÇÃO DE FINANÇAS E CONTABILIDADE – ADM/CFC

1. **DA FINALIDADE DO REGIMENTO INTERNO**

Regulamentar o funcionamento das finanças e contabilidade e viabilizar os trabalhos da Comissão de Contas do Grupo da Fraternidade Espírita...

1. **DO OBJETIVO DA COORDENAÇÀO DE FINANÇAS E CONTABILIDADE**

2.1 - Conduzir as atividades de finanças e contábeis do GFE, sob a supervisão da Coordenação Geral – CAD/ADM, sem se afastar dos preceitos filosóficos do Evangelho, bem definidos pelo Apóstolo Paulo (em sua primeira Epístola a Timóteo, capítulo 6º, Versículos 10) , atentando para a legislação vigente.

1. **DA COORDENAÇÃO**
	1. Constituída de dois fraternistas indicados pela Coordenação Geral do GFE ao Conselho de Administração – CAD com a função de Coordenador Titular e Coordenador Suplente, por período coincidente com o mandato dos Coordenadores do CAD. O Coordenador Suplente exercerá todas as atividades em conjunto com o Coordenador Titular, além de substituí-lo quando necessário;
2. **DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO**

4.1 - Coordenar as atividades afetas à ADM/CFC;

4.2 - Assinar, em conjunto com o Coordenador Geral, cheques e ordens de pagamento, bem como apor aceite em títulos de crédito referentes a compromissos assumidos pelo GFE;

4.3 - Cuidar da programação e pagamentos de contas e obrigações;

4.4 - Indicar à Coordenação Geral CAD/ADM um técnico de contabilidade ou contador para assumir a responsabilidade contábil do GFE, preferencialmente que seja da Instituição e espírita;

4.5 - Cuidar da verificação e acompanhamento das contas correntes bancárias;

4.6 . Cuidar de providências para elaboração de balancetes mensais;

4.7 - Cuidar de providências para elaboração de balanços anuais;

4.8 - Dar suporte à Comissão de contas, detentora da missão de acompanhar e fiscalizar a gestão econômico-financeira do GFE;

4.9 - Realizar análise periódica da situação financeira da Instituição.

1. **DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL DE CONTABILIDADE**

5.1 - Cuidar dos lançamentos e classificação dos documentos;

5.2 - Assinar as demonstrações contábeis periódicas;

5.3 - Realizar a conciliação das contas bancárias e das outras contas correntes;

5.4 - Providenciar a entrega das declarações do Imposto de Renda, RAIS e outras;

5.5 - Acompanhar e dar suporte para o cumprimento das obrigações sociais.

1. **DAS RECEITAS E DESPESAS**

6.1 - Serão consideradas Receitas:

 6.1.1 - As doações legais;

 6.1.2 - As contribuições voluntárias dos fraternistas;

 6.1.3 - Os auxílios e subvenções de qualquer ordem;

 6.1.4 - As rendas auferidas dos seus empreendimentos;

 6.1.5 - Quaisquer outras doações e contribuições destinadas à manutenção das atividades da Instituição;

6.2 - Serão consideradas Despesas:

 6.2.1 - Os salários e encargos sociais de funcionários do GFE;

 6.2.2 - Os dispêndios imprescindíveis à manutenção condigna da vida social do GFE;

 6.2.3 - A aquisição de material de expediente;

6.2.4 - A compra de utensílios e instrumental necessários ao bom funcionamento da Instituição;

 6.2.5 - O custeio das atividades assistenciais organizadas;

 6.2.6 - Os gastos com publicações da Instituição;

 6.2.7 - Os gastos com serviços internos e eventuais de qualquer natureza.

1. **DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

7.1 - A movimentação bancária será feita, conjunta e obrigatoriamente, pelo Coordenador Geral e o Coordenador de Finanças e Contabilidade;

7.2 - O Coordenador de Finanças e Contabilidade só poderá manter em seu poder o montante de recursos até o limite fixado pelo Conselho da Administração –CAD;

7.2.1 - As importâncias superiores ao limite fixado serão imediatamente depositadas em estabelecimento bancário designado pelo Coordenador Geral;

7.3 - Os pagamentos serão efetuados em cheques do GFE., nominais, podendo somente as despesas de pequeno valor ser pagas com o dinheiro em caixa;

7.4 - A escolha dos estabelecimentos bancários para abertura de contas e movimentação é de responsabilidade da Coordenação Geral - CAD/ADM;

7.5 - As contribuições, doações e outras receitas recebidas serão controladas por guias de recolhimento ou outro documento equivalente, com numeração sequencial;

1. **DA DISPOSIÇÃO FINAL**

Este Regimento Interno entra em vigor a partir da data de sua aprovação, revogando-se todas as disposições anteriores.

Local, \_\_\_\_\_ , de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2000.

# COORDENAÇÃO DE FINANÇAS E CONTABILIDADE – ADM/CFC

COORDENAÇÃO GERAL - CAD/ADM

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CAD

CONSELHO DE REPRESENTAÇÃO DA ASSEMBLÉIA - CRA