

SEMINÁRIO SOBRE ADMINISTRAÇÃO ECLESIAÍSTICA

**“DAÍ, POIS, A CÉSAR O QUE É DE CÉSAR E A DEUS O
QUE É DE DEUS.” (LUCAS 20.25)**

CARLOS JOSÉ BORGES

PREFÁCIO

Ao longo dos meus 27 anos de serviço ao Mestre Jesus e dos meus 20 anos na profissão contábil tenho notado a falta de instrução na maneira como as igrejas e instituições do terceiro setor são administradas e conduzidas pelos seus dirigentes. Na maioria dos casos o erro acontece não por maldade e sim pela pura falta de conhecimento dos procedimentos a serem adotados ao administrar a igreja ou instituição. Temos no meio evangélico ou protestante bons e até excelentes administradores de almas que cuidam bem do rebanho a seu encargo, mas quando se trata da administração secular da igreja pecam pela falta de conhecimento em como tratar com as autoridades sejam elas municipais, estaduais ou federais. Através deste seminário tentarei dentro do possível e sem querer esgotar o assunto, abranger o maior número possível de quesitos para ajudar a liderança eclesiástica a entender que a administração da instituição sob seus cuidados deve ser levada a sério e que nossas autoridades constituídas estão cada vez mais apertando o cerco com leis que procuram dificultar a vida de igrejas e instituições que andam desorganizadamente.

INTRODUÇÃO

Nos últimos 15 anos as instituições que compõem o chamado terceiro setor tem merecido atenção especial não só da sociedade como um todo, mas principalmente dos nossos governantes que através de leis tais como o novo código civil de 2002, a lei 9.637/98 que criou as OS (Organizações Sociais), a lei 9.790/99 que criou as OSCIP (Organização da Sociedade Civil de Interesse Público) e a lei 9.867/99 que criou as Cooperativas Sociais tem procurado organizar e fiscalizar estas instituições que infelizmente muitas vezes são criadas com fins escusos e com o objetivo de desviar verbas públicas e privadas. Infelizmente muitas igrejas não estão fora deste entendimento principalmente depois do surgimento das igrejas neopentecostais que pregam a teologia da prosperidade e que tem causado escândalos sucessivos na administração financeira das mesmas. Apesar da criação de todas essas leis que tiveram por finalidade organizar o terceiro setor e sua enorme gama de atividades, ainda hoje muitos líderes eclesiásticos desconhecem de que forma devem administrar suas organizações e de que modo elas devem funcionar para evitar sanções dos poderes públicos principalmente no que tange às documentações necessárias e idôneas que devem apresentar aos órgãos públicos quando solicitados. Assim sendo vamos tratar do assunto por esferas de governo, já que em nosso país as legislações são criadas tanto pelo governo federal, quanto pelo estadual e municipal e precisamos estar atentos para isso.

1 – ESFERA FEDERAL

a-) GARANTIA DE IMUNIDADE QUANTO A IMPOSTOS

No âmbito da esfera federal nós temos a nossa Carta Magna que diz em seu artigo 150 parágrafo VI alíneas b e c sobre a proibição de cobrança de impostos sobre templos de qualquer culto e seu patrimônio tanto pelo governo federal, quanto estadual e municipal. O Código Tributário Nacional de 1.966 em seu artigo 9 parágrafo IV alínea b também diz a mesma coisa, enfim as igrejas e templos religiosos são considerados imunes de tributação pelo poder público exceto nos casos de taxas e contribuições sociais que sejam instituídos pelo governo. Entendendo melhor, não há imposto pois também não há fato gerador, uma vez que as ofertas, dízimos e doações recebidas pela igreja não são consideradas contraprestação por um serviço executado por ter caráter espiritual e não material.

Mas há obrigações que devem ser cumpridas por qualquer organização que deseje ser levada a sério e não ficar na clandestinidade como é o caso infelizmente de muitas organizações:

b-) CONSTITUIÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

Ao constituir uma organização ou igreja primeiramente deve ser elaborado por aqueles que pretendem formalizar e legalizar a mesma um estatuto social que deve observar em seu teor os requisitos exigidos pela lei e principalmente pelo novo código civil de 2002 depois deve ser registrado em cartório de pessoas jurídicas. Não se deve esquecer de que antes de se formalizar a constituição da organização é importante verificar no caso de se alugar um imóvel se o mesmo está em zona adequada e se possui regularização documental junto à prefeitura para se evitar transtornos posteriores.

c-) INSCRIÇÃO NA RECEITA FEDERAL E NO INSS

Após isto feito deve ser providenciada a inscrição da organização junto à receita federal para obtenção do **CNPJ** (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica), atualmente com a junção da receita federal e do INSS a matrícula no mesmo é automática.

d-) INSCRIÇÃO MUNICIPAL

Depois deve ser providenciada também a abertura de inscrição municipal seguindo as exigências de cada prefeitura o que muitas vezes é negligenciado por muitas organizações. Depois de obtida a inscrição municipal é possível então providenciar o **CADAN** (Cadastro de Anúncios) para regularização da placa da organização.

Todo este trabalho deve ter a orientação de profissional qualificado pois é necessário por exemplo que o estatuto seja assinado por advogado e no caso

do CNPJ e Inscrição Municipal há a necessidade de se indicar o contador responsável pela organização.

As organizações devem manter segundo a legislação contabilidade formal e em ordem sob pena de perder a imunidade concedida pela Constituição Federal. No Brasil se esta lei fosse aplicada ao pé da letra possivelmente muitas organizações seriam punidas uma vez que muitas delas não possuem contabilidade formal.

e-) OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS DAS ORGANIZAÇÕES

- Também é necessário que as organizações elaborem e entreguem nos prazos fixados em lei informações acessórias aos órgãos públicos competentes dentre elas:

- **DIRPJ** (Declaração do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica) neste caso Declaração de Imunes.

- **DIRF** (Declaração do Imposto Retido na Fonte), quando houver retenção de imposto por parte da organização.

- **DCTF** (Declaração de Contribuições e Tributos Federais), deve ser entregue quando a organização recolher qualquer tipo de tributo federal próprio ou de terceiros.

- **DACON** (Demonstrativo de Apuração de Contribuições Sociais) neste caso somente há obrigação para valores acima de R\$ 10.000,00.

- Quanto ao **INSS** (Instituto Nacional do Seguro Social) cabe ainda salientar que há obrigação da entrega mensal quando houver movimento e anual quando não houver movimento da **SEFIP** (Sistema Empresa Fgts e Informações à previdência Social) onde deve ser prestado informações referentes ao **FGTS** (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) e INSS dos empregados da organização ou de terceiros conforme o caso.

- Além destas obrigações cabe lembrar de mais duas que se referem ao ministério do trabalho uma delas se chama **CAGED** (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados) para o caso de formalização do registro ou demissão de funcionários. E a outra **RAIS** (Relação Anual de Informações Sociais) que deve demonstrar a situação funcional do empregado durante o ano.

Ufa! como vemos não é tão simples administrar uma organização e olha que falamos só da esfera federal.

Agora vamos falar um pouco das origens das informações que devem ser prestadas em todas estas declarações já mencionadas.

Quanto ao **IRRF** (Imposto de Renda Retido na Fonte) é importante salientar que existe a chamada tabela do imposto de renda disponibilizada pela receita

federal e segundo a legislação toda e qualquer remuneração ou valor recebido de pessoa jurídica ou equiparado por pessoa física devem ser tratados por esta tabela. Como exemplo podemos citar o valor recebido pelo pastor que tem por título Prebenda, Óbulo, Côngrua ou Sustento Pastoral ao qual devem ser somadas os valores extras tais como auxílio combustível, ajuda de custo, aluguel residencial, escola particular para os filhos, plano de saúde familiar ou qualquer outra despesa paga pela organização ao mesmo a qualquer título devem passar pela tabela e se necessário reter o IR e recolher em documento próprio chamado de DARF.

Além desta situação que se refere mais ao dirigente ou dirigentes da organização o maior problema se encontra quando da prestação de serviços por terceiros para a organização principalmente pessoas físicas tais como: pedreiros, carpinteiros, serralheiros, jardineiros, pintores, serventes, encanadores, eletricitas, faxineiros e demais prestadores de serviços que muitas vezes são chamados “autônomos”, só que autônomo é aquele que possui inscrição no INSS e na Prefeitura como tal e não aquele que somente trabalha por conta própria ou seja na informalidade. Nestes casos o critério é o mesmo dependendo da remuneração pelo serviço deve-se aplicar a tabela do imposto de renda e reter o valor correspondente recolhendo o valor retido aos cofres públicos e mais ainda a organização tem por obrigação reter também o INSS e recolher em guia própria chamada GPS e esta obrigação decorre da situação em que, se o prestador de serviço sofrer algum acidente dentro das dependências da organização a responsabilidade perante o INSS é da mesma.

Lembrando também que o valor pago ao dirigente da organização não sofre retenção de INSS pois o mesmo não é considerado remuneração e portanto pela legislação todo dirigente de igreja deve recolher seu próprio INSS através do carnê de contribuição e para fazê-lo basta se dirigir ao posto do INSS e requerer sua inscrição como contribuinte individual garantindo assim a ele próprio e a sua família os benefícios do INSS no caso de necessidade e é claro para sua aposentadoria.

Ainda há a situação em que a organização está obrigada pela legislação a reter e recolher o IR e INSS de pessoas jurídicas que lhe prestem serviços tais como de jardinagem, limpeza, segurança, empreitada ou qualquer serviço em que ocorra a seção de mão-de-obra, portanto é bom ficar atento às notas fiscais de prestação de serviços.

2 – ESFERA ESTADUAL

No âmbito estadual não há muito o que falar pois a legislação estadual trata basicamente a respeito do **ICMS** (Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e Serviços) e como a organização não tem por objetivo a circulação de mercadorias e serviços está a mesma dispensada de Inscrição Estadual.

Mas cabe aqui uma reflexão pois muitas organizações possuem em seu interior livrarias ou até mesmo pequenas lojas onde muitas vezes há sim o comércio não só de livros mas de cds, dvds, camisetas e demais objetos o que quando revertidos em favor da organização são imunes do imposto, mas se o objetivo for venda feita por terceiros em favor próprio ou de outrem já se corre o risco da interpretação de comércio formal cabendo assim a tributação pelo ICMS.

Apesar de a organização ser isenta de inscrição estadual há impostos estaduais aos quais a organização pode e deve requerer a imunidade tais como:

- **IPVA** (Imposto sobre a Propriedade de Veículo Automotor) incidente sobre veículos de propriedade da organização que no caso deve-se requerer a imunidade junto ao órgão de trânsito sendo que as demais taxas e valores incidentes que não sejam imposto devem ser pagas pela organização.

- **ITCMD** (Imposto de Transmissão Causa Mortis e Doação) incidente sobre a transmissão de bens imóveis, móveis ou doações há imunidade para igrejas devendo-se preencher formulário próprio e apresentá-lo juntamente com os demais documentos exigidos pela secretaria da fazenda estadual para o devido reconhecimento de imunidade.

- **ICMS** (Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e Serviços) incidente como o nome já diz sobre circulação de mercadorias e serviços e no caso das igrejas não incidente uma vez que a igreja não objetiva o comércio. Mas há questionamentos quanto ao imposto pago pelas igrejas em suas contas de luz, água e esgoto, telefonia e compras diversas nas quais o imposto está embutido no preço final e que é motivo de muitas ações judiciais no estado de São Paulo, infelizmente não tendo surtido efeito positivo pois não há legislação estadual específica na qual se basear. Em outros estados como Rio de Janeiro e Paraná há esta legislação e portanto é possível obter a imunidade do ICMS.

3 – ESFERA MUNICIPAL

Na esfera municipal talvez esteja o maior problema para as organizações quanto a sua regularização pois nos últimos anos as prefeituras de muitos municípios têm exigido que as igrejas adequem-se no que tange ao ruído, estacionamento, alvará de funcionamento, laudo de corpo de bombeiros, mobilidade social, etc.

a-) OBRIGAÇÕES MUNICIPAIS

- QUANTO AO IMÓVEL

É necessário primeiramente a verificação junto à prefeitura se o zoneamento permite o aluguel ou a construção de uma igreja no caso de se comprar um terreno.

No caso de construção é preciso que se faça uma planta e que a mesma seja aprovada pela secretaria de obras do município e obtenção da licença para construção, depois é necessário ver de que forma será feita a construção pois para cada forma existe uma necessidade específica de documentação ou procedimento:

- Trabalho Voluntário (Lei 9.608/98)

Deve ser celebrado entre a igreja e o voluntário um contrato de trabalho voluntário onde deve ser especificado o trabalho a ser feito os dias e horários em que se prestará o serviço, deixando bem claro que o serviço é sem vínculo empregatício e que será ressarcido ao voluntário apenas despesas decorrentes da função desempenhada.

- Mutirão

Deve ser feito um controle muito rígido em relação às pessoas que trabalharem na obra, sendo providenciada uma planilha onde deve constar o cadastro completo das pessoas e que funções exerceram, em que dias e qual carga horária trabalhada, sendo a mesma assinada por cada pessoa e guardada por no mínimo dez anos para efeito de comprovação junto aos órgãos públicos.

- Contratação de Empreitada

Deve-se observar que na contratação de empreitada via pessoa jurídica é obrigatório que haja contrato celebrado entre as partes e o fornecimento de NF. de prestação de serviços e conforme o caso reter o IR e o INSS sobre a mesma e recolher aos cofres públicos.

- Contratação de Empreitada de Pessoa Física

Deve ser celebrado um contrato entre ambas as partes com a descrição dos serviços a serem executados pela pessoa física e de que maneira será a contratação dos ajudantes lembrando, que querendo ou não, a igreja será

responsável pela retenção do IR e do INSS de todos os trabalhadores na obra devendo para tanto providenciar junto aos trabalhadores o pedido de apresentação dos documentos necessários para efetivar o cadastro dos mesmo junto ao INSS.

Ao término da construção é necessário fazer o laudo do corpo de bombeiros e depois pedir o alvará de funcionamento além de pagar quando for o caso o ISS sobre a obra caso o mesmo não tenha sido recolhido durante a construção, assim como o INSS incidente.

No caso de reforma os critérios são praticamente os mesmos da construção em relação a contratação da mão-de-obra.

b-) Laudo do Corpo de Bombeiros

O laudo do corpo de bombeiros é imprescindível para se obter o alvará de funcionamento junto à prefeitura pois é ele que prestará as informações referentes a acessibilidade da construção, iluminação adequada, equipamentos contra incêndio adequados, rota de fuga em caso de incêndio, placas informativas adequadas, instalação de gás e iluminação de emergência, utilização de corrimão em escadarias, etc.

c-) QUANTO A TRIBUTAÇÃO

- IPTU

Por se tratar de um imposto a igreja tem pleno direito à imunidade devendo a mesma requerer junto ao órgão competente da prefeitura este direito.

- ISS

A igreja é imune ao ISS por não prestar qualquer tipo de serviço que seja caracterizado como tal, mas não está isenta quando estiver sujeita à retenção pela contratação de serviços de terceiros que a obriguem a retê-los. Em alguns casos e dependendo de cada prefeitura a igreja pode estar obrigada a fazer o livro de prestação de serviços de terceiros inclusive pagando ISS por esses serviços.

- ITBI

A igreja é imune ao ITBI bastando para tanto fazer o requerimento junto ao órgão competente da prefeitura.

4 – DOCUMENTOS IDÔNEOS OU NÃO

Perante a fiscalização somente são aceitos os chamados documentos idôneos para serem lançados no livro caixa e principalmente na contabilidade.

Documentos idôneos quando se trata de entidades do terceiro setor se refere a notas fiscais onde constem todos os dados da entidade e a descrição dos produtos ou serviços adquiridos, sendo rejeitados os demais tais como tickets de caixa, recibos, notas fiscais simplificadas, notas fiscais modelo d1 e d2, orçamentos, ordens de serviço e demais documentos que não tragam a descrição dos produtos comprados e os dados da entidade ou seja não sendo nota fiscal não pode ser lançado no livro caixa. É imprescindível que tanto o pastor da igreja quanto o tesoureiro responsável sejam criteriosos quanto aos documentos que farão parte do livro caixa sob pena de ter que refazer o mesmo e a diferença ter que ser reembolsada ou devolvida ao caixa da igreja. Toda e quaisquer dúvidas quanto a documentação deve ser tirada antes junto ao escritório central ou junto à contabilidade para evitar problemas futuros.