

# INSTRUCȚIUNI PENTRU CONTABILITATEA CIRCUMSCRIPTIEI

Cuprins	
	Paragrafe
Instrucțiuni cu caracter general .....	2-11
Contul bancar .....	2
Sume păstrate la filială .....	3-6
Cheltuieli curente .....	7
Soldul ținută .....	8
Rezoluții .....	9
Transferul electronic de fonduri prin JW.ORG .....	10
Evidența transferurilor electronice de fonduri (TO-62) .....	11
Congresul de circumscripție .....	12-19
Securitate .....	12
Cutiile de donații .....	13
Chitanțe .....	14, 15
Raportul contabil al congresului de circumscripție (S-332) .....	16-18
Excedentul/Deficitul congresului .....	19
Apartamentele circumscripției .....	20-26
Revizia contabilă .....	27, 28

1. Contabilitatea circumscripției se ține cu ajutorul *Fișei contabile* (S-26), în acest scop fiind aplicabile aceste instrucțiuni, precum și principiile conținute în manualul *Instrucțiuni privitoare la contabilitatea congregației* (S-27). Supraveghetorul congresului este responsabil cu contabilitatea circumscripției; el, sau asistentul lui, trebuie să aprobe toate cheltuielile curente.

## INSTRUCȚIUNI CU CARACTER GENERAL

2. **Contul bancar:** Trebuie deschis un cont curent pe numele circumscripției sau al sectorului de circumscripție, ca asociație fără personalitate juridică. Numele complet al circumscripției sau al sectorului de circumscripție, trebuie folosit sub forma: „Martorii lui Iehova, Circumscripția București 01, Sector B”. Circumscripția trebuie să aibă un Cod Unic de Identificare (C.U.I.) de la Agenția Națională de Administrare Fiscală. Copiile oricăror documente legale obținute cu scopul de a deschide un cont bancar trebuie păstrate în dosarul circumscripției. Circumscripțiile nu trebuie să utilizeze C.U.I.-uri alocate unor congregații sau unor persoane fizice. Extrasele de cont trebuie trimise direct supraveghetorului congresului. Înainte de a i le înmâna slujitorului contabil, el trebuie să le verifice și să se asigure că totul este în ordine. Pe fiecare ordin de plată trebuie să fie două semnături. Totuși, trebuie împuterniciți mai mult de doi frați care să aibă drept de semnătură. Supraveghetorul de circumscripție decide cine poate semna plățile în numele circumscripției; dacă dorește, unul dintre aceștia poate fi el. Unul dintre cei autorizați să aprobe plățile trebuie să fie supraveghetorul congresului. Supraveghetorul contabil nu va fi împuternicit să aibă drept de semnătură pentru aprobarea plăților. Dacă a fost emis un card bancar asociat contului, trebuie să fie unul care să permită doar depunerile. Niciun alt card bancar nu va fi folosit.

3. **Sume păstrate la filială:** Circumscripțiile pot să trimită la filială fondurile pe care nu le folosesc pentru a fi păstrate, până când acestea vor fi necesare. Astfel, fondurile respective pot fi puse la dispoziție pentru a promova interesele Regatului în perioada în care circumscripția nu are nevoie de ele. Filiala nu va plăti nicio dobândă pentru fondurile depozitate potrivit acestui sistem.

4. Bătrânii circumscripției trebuie să aprobe o rezoluție pentru păstrarea fondurilor la filială, însă operațiunile ulterioare de depunere și de retragere pot fi făcute de supraveghetorul congresului și de supraveghetorul contabil. Textul rezoluției poate conține următoarea declarație: „Am decis să trimitem la filială sumele care în prezent nu sunt necesare din fondul circumscripției. Este stabilit ca supraveghetorul congresului și supraveghetorul contabil să poată solicita restituirea fondurilor

respective, oricând va fi nevoie de ele. Un frate autorizat să transfere fondurile circumscripției se va putea conecta pe site-ul [jw.org](http://jw.org), pentru a vedea suma disponibilă și pentru a solicita restituirea unei anumite sumei.

5. Pentru a face o donație din fondurile păstrate la filială, trebuie ca aceasta să fie mai întâi aprobată de corpurile de bătrâni, printr-o rezoluție comună. Apoi, supraveghetorul de circumscripție și supraveghetorul congresului trebuie să trimită o scrisoare Departamentului de contabilitate din cadrul filialei.

6. Operațiunile ce implică fonduri păstrate la filială se vor înregistra în coloanele „Altele: \_\_\_\_\_” din *Fișa Contabilă* (S-26). Dacă aceste coloane sunt deja folosite pentru alte conturi bancare, atunci se vor înregistra în coloanele „Altele: \_\_\_\_\_” dintr-o *Fișa Contabilă* suplimentară. Extrasele de cont sunt trimise circumscripțiilor ori de câte ori se confirmă primirea donațiilor sau când au loc tranzacții ce implică fondurile păstrate la filială. Supraveghetorul de circumscripție trebuie să trimită supraveghetorului congresului toate confirmările respective, precum și orice alte documente financiare primite de la filială, iar acesta le va trimite supraveghetorului contabil al circumscripției. În extrasul de cont vor fi specificate orice activitate lunară și soldul curent. Valoarea soldului din extras trebuie să fie aceeași cu cifra corespunzătoare din rubrica „Altele \_\_\_\_\_: /Sold final” din chenarul „Verificarea fișei contabile”.

7. **Cheltuieli curente:** Cheltuielile curente includ donațiile pentru folosirea unei săli de congrese (calculate în funcție de numărul vestitorilor), plățile pentru alte locuri de întrunire, cheltuielile legate de apartamentul supraveghetorului de circumscripție, decontarea cheltuielilor de transport ale reprezentantului filialei sau ale supraveghetorului de circumscripție ori a altor cheltuieli făcute cu ocazia unui congres de circumscripție, a unui congres regional, a Școlii pentru Pionieri sau cu ocazia mutării într-o nouă repartiție. Astfel de cheltuieli nu necesită o rezoluție. Ele pot fi aprobate de supraveghetorul congresului sau de asistentul său, prin semnarea facturilor sau prin punerea uneia dintre cele două semnături necesare pe un ordin de plată. Pentru decontare, trebuie întocmită o listă cu toate cheltuielile făcute, la care să fie atașate documentele justificative aferente.

8. **Soldul țintă:** Supraveghetorul congresului trebuie să stabilească fondurile necesare acoperirii cheltuielilor ce trebuie achitate înainte de începerea următorului congres. Aceste cheltuieli pot include costurile asociate cu apartamentul supraveghetorului de circumscripție, costurile estimative pentru deplasarea reprezentantului filialei sau chiria locației pentru următorul congres. Fondurile necesare pentru acoperirea acestor cheltuieli reprezintă soldul țintă din contul circumscripției. Cheltuielile care vor fi suportate pe durata următorului congres, cum ar fi donația pe vestitor făcută pentru folosirea sălii de congres, *nu* trebuie să fie incluse în soldul țintă. Ținând cont că în general circumscripțiile nu primesc donații între două congrese, trebuie să se acorde o atenție sporită fondului din contul circumscripției care va fi necesar până la începerea următorului congres. La sfârșitul fiecărui congres, soldul țintă trebuie actualizat anticipându-se cheltuielile ce vor trebui achitate înainte de următorul congres. Dacă fondul circumscripției la sfârșitul congresului, depășește soldul țintă, excesul trebuie donat pentru lucrarea mondială. Dacă la sfârșitul congresului fondurile sunt insuficiente pentru menținerea soldului țintă și acoperirea donației pe vestitor făcută pentru folosirea sălii de congres, trebuie acordată prioritate menținerii soldului țintă. Nu este nevoie ca deficitul, pentru a asigura suma pe vestitor, să fie acoperit de către congregațiile din circumscripție, înainte de următorul eveniment.

9. **Rezoluții:** Cu excepția cheltuielilor curente menționate mai sus, orice decizie cu privire la fondurile circumscripției trebuie așternută în scris sub forma unei rezoluții, care va trebui adoptată de bătrânii din circumscripție. Fiecare circumscripție sau sector de circumscripție trebuie să aibă o rezoluție permanentă în care este menționat că la sfârșitul fiecărui congres fondurile excedentare soldului țintă vor fi donate lucrării mondiale. Orice alte rezoluții trebuie făcute pentru sume de bani exacte și trebuie prezentate spre aprobare de fiecare dată când urmează să fie cheltuite unele sume

din fondurile circumscripției. Fondurile circumscripției nu trebuie folosite pentru a acoperi cheltuielile de cazare ale pionierilor speciali. Nu trebuie făcute donații din fondurile circumscripției către anumite persoane individuale. Din fondurile circumscripției nu trebuie acoperite cheltuielile de călătorie în interes personal, cheltuielile cu automobilul personal sau cheltuielile pentru asigurările de viață.

**10. Transferul electronic de fonduri prin JW.ORG:** Dacă este posibil, circumscripția trebuie să trimită fonduri către filială folosind transferul electronic. Pentru a începe să folosească această măsură, circumscripția, sau sectorul circumscripției, trebuie să trimită Departamentului de contabilitate din cadrul filialei formularul *Authorization Agreement for ACH Debit/Credit Transactions* (TO-60), completat și semnat. Imediat după ce circumscripția primește o scrisoare de autorizare din partea filialei, va putea începe să facă transferuri electronice de fonduri prin intermediul site-ului jw.org. În cazul în care circumscripția sau sectorul circumscripției își schimbă contul bancar folosit pentru tranzacțiile prin jw.org, trebuie completat și trimis cât mai repede posibil către Departamentul de contabilitate, un exemplar actualizat al *Authorization Agreement for ACH Debit/Credit Transactions*.

**11. Evidența transferurilor electronice de fonduri (TO-62):** Acest formular este folosit pentru înregistrarea transferului electronic de fonduri prin jw.org. Dacă circumscripția are fonduri păstrate la filială, acest formular trebuie folosit pentru a înregistra operațiunile de transfer ale fondurilor către și de la filială (vezi paragrafele 3-6). În momentul înregistrării în formular a detaliilor de remitere, este nevoie de aprobarea și semnătura supraveghetorului congresului sau a altui frate autorizat să semneze cecuri în numele circumscripției. Când faceți transferul electronic, să aveți la îndemână formularul pentru a-l consulta.

## CONGRESUL DE CIRCUMSCRIPTIE

**12. Securitate:** Locația Departamentului de contabilitate nu trebuie făcută cunoscută publicului și nu trebuie afișat la intrare niciun semn care să indice amplasarea lui. Supraveghetorul oamenilor de ordine trebuie să se asigure că doi frați sunt postați permanent la intrare. Intrarea trebuie protejată astfel încât activitatea Departamentului de contabilitate să nu fie vizibilă trecătorilor. În plus, cel puțin doi frați din cadrul Departamentului de contabilitate trebuie să fie prezenți în încăpere, ori de câte ori sunt gestionate fondurile.

**13. Cutiile de donații:** Este necesar ca un bătrân responsabil să fie numit coordonatorul tuturor aspectelor legate de cutiile de donații. Aceste aspecte includ: numărul de cutii folosite, amplasarea lor și siguranța. Nu trebuie amplasate mai multe cutii de donații aproape una de alta, pentru a nu da impresia că banii sunt foarte importanți pentru noi. Cutiile de donații trebuie să fie etichetate simplu: „Donații”. Un frate sau o soră de încredere vor fi folosiți pentru a supraveghea orice cutie ce este în uz. Fondurile din cutiile de donații trebuie strânse, în mod discret, la începutul sesiunilor de dimineață și de după-amiază. Probabil cutiile trebuie golite de mai multe ori, în funcție de situație. La sfârșitul zilei, cutiile de donații trebuie să rămână disponibile până când majoritatea participanților au plecat din zona cutiei. Când fondurile sunt colectate din cutiile de donații, trebuie ca tot timpul să fie prezenți doi frați din cadrul Departamentului de contabilitate. Fondurile trebuie duse la Departamentul de contabilitate în mod discret.

**14. Chitanțe:** Când Departamentul de contabilitate primește banii, trebuie să existe cel puțin doi frați care să numere donațiile. Pe măsură ce banii sunt numărați, trebuie completate, în dublu exemplar, formulare *Chitanță* (CO-40), care au fost numerotate dinainte cu un pix de către supraveghetorul contabil. Un exemplar al chitanței trebuie înmănat supraveghetorului congresului. Celălalt exemplar trebuie păstrat de supraveghetorul contabil. Dacă ulterior este depistată o greșeală în numărarea inițială, ambele copii ale formularului *Chitanță* trebuie corectate, iar supraveghetorul congresului și supraveghetorul contabil trebuie să își noteze inițialele pe ambele copii. Nimeni nu are dreptul de a lua bani de pe masa de numărare înainte ca aceștia să fie numărați, verificați și înregistrați pe

formularele *Chitanță*. Nu este permisă nicio geantă, poșetă, sau articole similare pe, sau sub masă în momentul în care banii sunt numărați și înregistrați în formularele *Chitanță*. Toate formularele *Chitanță* trebuie înregistrate în coloana „CASA-INTRĂRI” de pe *Fișa contabilă* (S-26).

15. Când fondurile sunt pregătite pentru depunere, fiecare formular de depunere trebuie să reflecte suma totală de pe un anumit număr de formulare *Chitanță*, în loc să reflecte doar surplusul de bani disponibil. În acest fel, va fi ușor să se depisteze greșelile când se face revizia contabilă a circumscripției. Pe măsură ce se fac depunerile, formularele *Chitanță* aferente pot fi marcate corespunzător. Donațiile primite sub formă de bani sau cecuri trebuie întotdeauna numărate, trecute pe chitanță, înregistrate în *Fișa contabilă*, după care trebuie făcut tot posibilul ca peste noapte să fie ținute într-un loc sigur sau să fie depuse la bancă. Astfel, se reduce riscul de a apărea suspiciuni sau tentații. La încheierea congresului, formularele *Chitanță* ce au fost păstrate de supraveghetorul contabil trebuie anexate la *Fișa contabilă* a lunii respective.

16. **Raportul contabil al congresului de circumscripție (S-332):** Înainte de întrunirea cu bătrânii, ce se va ține cu ocazia congresului de circumscripție, supraveghetorul congresului, asistentul său și supraveghetorul contabil, trebuie să analizeze situația financiară a circumscripției. Trebuie să se discute despre cheltuielile circumscripției, cum ar fi cele legate de congres, de achiziționarea echipamentelor circumscripției și de întreținerea sau reparațiile minore ale locuinței supraveghetorului de circumscripție, precum și cele legate de hrana, de transportul și de alte activități ale supraveghetorului de circumscripție în timpul repartițiilor sale teocratice (vezi paragrafele 20-26). Supraveghetorul congresului trebuie să ia inițiativa în a-i întreba pe supraveghetorul de circumscripție și pe vorbitorul delegat dacă doresc să le fie acoperite anumite cheltuieli de către circumscripție.

17. La întrunirea cu bătrânii din circumscripție, toți trebuie informați că a fost făcută revizia contabilă după ultimul congres. După aceea, trebuie analizate cu bătrânii unele puncte ale formularului *Raportul contabil al congresului de circumscripție*. Este necesar să se analizeze primele trei puncte din formular pentru a-i informa pe bătrâni cu privire la situația financiară a circumscripției existentă înainte de începerea congresului. Analizați punctul al patrulea și menționați care sunt toate cheltuielile preconizate ce au legătură cu congresul, incluzându-le pe cele curente (vezi paragraful 7), precum și orice plată care trebuie aprobată prin rezoluție (vezi paragraful 9). Trebuie acordat suficient timp bătrânilor pentru a pune întrebări și pentru a analiza rezoluțiile înainte de a le aproba prin ridicare de mână, nefiind necesară vreo altă procedură. Odată ce majoritatea bătrânilor au aprobat rezoluția, aceasta va trebui datată, semnată de supraveghetorul congresului și înmănată supraveghetorului contabil pentru a face plățile. Apoi, ea va fi păstrată în arhiva circumscripției.

18. Raportul contabil trebuie citit auditoriului în timpul sesiunii de după-amiază atunci când sunt citite anunțurile. Exprimați-vă aprecierea pentru donațiile făcute pentru acoperirea tuturor cheltuielilor. La sfârșitul congresului, supraveghetorul contabil trebuie să completeze raportul.

19. **Excedentul/Deficitul congresului:** Ideal ar fi ca donațiile făcute la fiecare congres să poată acoperi toate cheltuielile făcute, iar surplusul de fonduri să fie depus în contul circumscripției. Dacă la sfârșitul congresului se înregistrează un deficit (vezi punctul 10 al *Raportului contabil al congresului de circumscripție* [S-332]), iar diferența poate fi acoperită din fondurile circumscripției, nu va fi nevoie să li se scrie congregațiilor pentru a acoperi diferența respectivă. Însă, dacă fondurile nu sunt suficiente pentru acoperirea cheltuielilor de la ultimul congres sau pentru acoperirea soldului ținută din contabilitatea circumscripției, supraveghetorul de circumscripție poate decide să înformeze congregațiile cu privire la privilegiul de a face o donație în acest sens. – Vezi paragraful 8.

## APARTAMENTELE CIRCUMSCRIPTIEI

20. Este posibil ca în unele zone metropolitane sau unde congregațiile sunt destul de aproape una de alta, să nu fie disponibile locuri de cazare potrivite în locuințele fraților pentru supraveghetorul de circumscripție și soția sa. În aceste zone, corpurile de bătrâni din circumscripție pot decide că

ar fi mai avantajos pentru circumscriptie să pună la dispoziția supraveghetorului de circumscriptie un apartament modest și rezonabil ca preț. În general este cel mai bine ca bătrânii circumscriptiei să discute astfel de chestiuni la întrunirea ținută în timpul congresului.

21. Dacă, după analizarea sub rugăciune a factorilor implicați, corpurile de bătrâni din circumscriptie decid că închirierea unui apartament este practică și rentabilă, filiala nu are nicio obiecție pentru un astfel de aranjament. Orice lucrare de întreținere sau reparație minoră, ce nu este responsabilitatea proprietarului (așa cum este stipulat în contract), cade în responsabilitatea circumscriptiei. Cheltuielile legate de închirierea locuinței pentru supraveghetorul de circumscriptie vor fi acoperite de către circumscriptie.

22. Corpurile de bătrâni din circumscriptie ar putea opta pentru cumpărarea unui apartament, construirea unuia în cadrul proiectului unei noi săli a Regatului, renovarea unuia existent sau amenajarea unui spațiu gol, sau construirea unei anexe la o clădire existentă pentru a putea fi folosită de către supraveghetorul de circumscriptie. Aceasta este o chestiune ce ține de hotărârea filialei. Prin urmare, dacă bătrânii consideră că este necesară cumpărarea, construirea, sau renovarea unui apartament, ei trebuie să contacteze Departamentul local de proiecte și construcții (LDC).

23. Acolo unde există un apartament în aceeași locație cu sala Regatului, sau la o altă proprietate deținută de o congregație, ce este pus la dispoziția supraveghetorului de circumscriptie, lucrările periodice de întreținere și reparațiile minore, sunt responsabilitatea congregației (sau a Comitetului de administrare a sălii Regatului, dacă este cazul). Nu este necesar să fie format separat un alt comitet de administrare pentru apartament. Circumscriptia va acoperi cheltuielile legate de folosirea și întreținerea apartamentului punând la dispoziție sumele respective în contul congregației sau al comitetului de administrare. Se va întocmi o convenție scrisă între circumscriptie și congregație sau comitetul de administrare, astfel încât toți să înțeleagă responsabilitățile financiare ce le revin. Dacă vă confrunțați cu o situație deosebită și aveți nevoie de îndrumări suplimentare, vă rugăm contactați departamentul LDC.

24. Cheltuielile legate de apartamentul circumscriptiei sunt considerate cheltuieli curente și nu necesită aprobarea lor prin rezoluție. În cazul în care fondurile circumscriptiei sunt insuficiente pentru a acoperi cheltuielile legate de apartamentul circumscriptiei, se poate apela la congregațiile din circumscriptie pentru a contribui cu sume suplimentare. Deși ar putea fi sugerată o sumă anume, este responsabilitatea fiecărui corp de bătrâni să discute problema și să decidă cu ce sumă de bani poate contribui congregația lor.

25. Deși pot fi cumpărate mobilierul esențial și aparatele electrocasnice care vor rămâne permanent în apartament, nu este necesar să se cumpere unele noi de fiecare dată când un nou supraveghetor se mută în apartament. Totuși, înainte de sosirea supraveghetorului de circumscriptie, supraveghetorul congresului sau un alt frate desemnat de el, trebuie să verifice starea apartamentului, mobilierului, electrocasnicelor și altor lucruri cum ar fi lenjeria de pat și vesela. Nu vor fi folosite fondurile congregației sau ale circumscriptiei pentru accesorii sau mobilier personalizat ori personal.

26. Nu ar fi potrivit ca supraveghetorul de circumscriptie să sugereze sau să solicite circumscriptiei închirierea unui apartament și să pună astfel, în mod inutil, o povară financiară pe umerii fraților. În mod asemănător nu ar trebui să sugereze renovări majore pentru apartament sau să îi prezente pe alții să schimbe planurile pentru un apartament propus. Dacă supraveghetorul de circumscriptie alege să își găsească singur modalități de cazare, cum ar fi folosirea unei rulote, toate cheltuielile ce decurg din această alegere vor fi suportate de el însuși. Acestea includ: costul de achiziție, asigurarea, transportul, ș.a.m.d. De aceea, nu vor fi folosite în acest scop fondurile congregației sau circumscriptiei. Orice excepție de la cele menționate anterior trebuie aprobată de către filială.

## REVIZIA CONTABILĂ

27. Supraveghetorul de circumscripție va lua măsuri să se facă o revizie contabilă după fiecare congres de circumscripție. În acest scop va fi folosit formularul *Raport de revizie contabilă a circumscripției* (S-333). Supraveghetorul congresului va înmâna copiile formularelor *Chitanță* (CO-40), ce se află în posesia sa, fratelui desemnat să facă revizia contabilă a circumscripției. Nu încredințați aceleași persoane efectuarea a două revizii contabile succesive. Revizia se va face fără ajutorul fraților implicați în Departamentul de contabilitate de la ultimul congres. Nu ar trebui să se facă revizia contabilă a unui congres până când nu se primesc extrasele de cont bancar ce conțin toate tranzacțiile. După revizie, copiile formularelor *Chitanță* furnizate de supraveghetorul congresului, pot fi distruse.

28. Raportul complet îi va fi înmânat supraveghetorului de circumscripție, care îl va verifica cu atenție și apoi îl va da supraveghetorului congresului. Supraveghetorul congresului va verifica raportul contabil împreună cu supraveghetorul contabil, asigurându-se că toate problemele sesizate sunt rectificate. După aceea, raportul trebuie pus în arhiva contabilă a circumscripției.