



FINANÇAS

11GE

O material e o espiritual contidos na Tradição Sete são as bases das finanças do Nar-Anon. A Tradição Sete orienta os Grupos a não receber contribuições de fora, logo, o Nar-Anon depende exclusivamente de seus membros para a manutenção da irmandade em todos os níveis. “Passar a sacola” é só o começo. Quando as contribuições são entregues ao Tesoureiro do Grupo

1. FINANÇAS DO GRUPO

Os Grupos têm duas fontes de arrecadação:

- as contribuições voluntárias e anônimas feitas durante as reuniões (sacola); e
- os fundos extras (rifas, bazares, etc.).
- Os Grupos têm responsabilidade com as seguintes despesas:
- Aluguel, café, chá, refresco e outras pequenas despesas;
- Viagens do RG ou RGSID para comparecer às reuniões de Distrito e Assembleias convocadas pelo Coordenador do Comitê de Área e/ou Coordenador do Serviço de Informação e Divulgação;
- Divulgação na comunidade;
- Literatura a ser doada;
- Contribuições mensais ao Distrito, Comitê de Área, Serviço de Informação e Divulgação e ENSNAR;
- Sacolas quadrimestrais nos meses de março, julho e novembro para o ENSNAR; e
- Campanha nacional da gratidão lançada pelo ENSNAR, quando necessário, para atender a
- objetivo específico definido pela Junta de Curadores.

1.1 Atribuições do Tesoureiro do Grupo

- É responsável pelas finanças do Grupo. Atua como, recebedor, guardião e pagador;
- Pede a um outro membro para ajudar a contar o dinheiro da sacola, apresenta o resultado ao Grupo e registra o valor arrecadado;
- Mantém um registro de todos os recebimentos e despesas;
- Submete, mensalmente, um demonstrativo financeiro ao Grupo;
- Lembra ao Grupo, da importância de contribuir para o ENSNAR, Comitê de Área, Distrito e com o Serviço de Informação e

Divulgação, quando houver. Nos meses de março, julho e novembro passa a sacola quadrimestral, destinada ao ENSNAR.

- Estas contribuições garantem a continuidade dos serviços (ver Guias próprios);
- Paga as despesas do Grupo, tais como: aluguel, lanche (café, chá, suco, biscoito), literatura, viagens do RG e RGSID para comparecer às reuniões de Distrito e Assembleias, divulgação na comunidade, material a ser doado ao recém-chegado;
- Repassa ao RG, as contribuições para o Distrito, Comitê de Área, Serviço de Informação e
- Divulgação.
- Envia as contribuições do Grupo ao ENSNAR.
- **Para melhorar a Tradição Sete**
- “Passa a sacola” no momento mais adequado, explicando aos membros o significado e o emprego das contribuições;
- Informa o resultado da arrecadação de cada reunião;
- Inclui na pauta das reuniões mensais, de serviço:
 - prestação de contas das entradas e saídas do dinheiro; e
 - repasse de informações oriundas das reuniões de Distrito e das Assembleias (RG e/ou RGSID).

2. FINANÇAS DO DISTRITO

O Distrito tem como fonte de arrecadação, a contribuição mensal dos Grupos, a Tradição Sete praticada em suas reuniões e o saldo de eventos realizados.

2.1 Despesas do Distrito

- Gastos com reuniões (lanches, correio, material a ser distribuído aos RGs);

- Gastos com a participação do RD ou RDSID, nas reuniões do Comitê de Área, nas Assembleias e visitas aos Grupos do Distrito; e
- Gastos com o Comitê de Divulgação e/ou Narateen.

2.2 Atribuições do Representante de Distrito (RD)

- Fazer um levantamento das necessidades do Distrito, juntamente com os RGs; e
- Elaborar um orçamento-programa que sustente as atividades do Distrito, juntamente com o RDSID e apresentá-lo na reunião de Distrito para aprovação.

2.3 Atribuições do Representante de Distrito no Serviço de Informação e Divulgação (Tesoureiro)

O Representante de Distrito no Serviço de Informação e Divulgação (Tesoureiro) tem a responsabilidade de administrar as contribuições feitas pelos Grupos para o funcionamento do Distrito, prestando contas aos RGs das entradas e saídas do dinheiro.

3. FINANÇAS DO COMITÊ DE ÁREA

Todo Comitê de Área tem despesas necessárias à sua manutenção e essas despesas devem ser cobertas pelas contribuições enviadas pelos Grupos.

3.1 Necessidades financeiras do Comitê de Área

- Manutenção dos Serviços Especiais;
- Envio anual dos Delegados (capital e interior) à Conferência de Serviços Gerais;
- Viagens dos Delegados e de servidores do Comitê de Área, dentro da própria Área, se necessário e possível;
- Gastos com reuniões e Assembleias;
- Gastos com material de escritório, telefonemas, xerox, correios, etc.; e Literatura a ser doada.

Havendo saldo positivo de eventos locais ou regionais, este deve ser distribuído entre o Comitê de Área (“fundo semente” para o próximo evento similar), o Serviço de Informação e Divulgação e o ENSNAR.

4. FINANÇAS DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO E DIVULGAÇÃO (SID)

O SID deve constituir-se como pessoa jurídica, segundo as leis brasileiras, ter criteriosa administração financeira, cumprir os compromissos legais, manter uma conta bancária, um escritório de serviço e estoque de literatura suficiente para suprir as necessidades dos Grupos e da comunidade.

4.1 Receita do Serviço de Informação e Divulgação

- Contribuição mensal dos Grupos;
- Saldo de eventos; e

- Bonificações recebidas na compra de literatura.

4.2 Despesas de um Serviço de Informação e Divulgação

- Aluguel da sala, condomínio, taxas e impostos, luz, água, telefone;
- Xerox, correios, computador;
- Transporte e lanche dos plantonistas;
- Salário e encargos sociais de funcionários;
- Material de escritório e consumo;
- Listagem de Grupos e literatura a ser doada aos visitantes;
- Serviços contábeis e recolhimento de tributos;
- Gastos com reuniões e Assembleias;
- Estoque de literatura aprovada pela Conferência; e
- Manutenção de fundo de reserva.

5. FINANÇAS DO ENSNAR

Todas as contribuições enviadas ao ENSNAR são depositadas em conta corrente única sob a responsabilidade da Junta de Curadores, que visando garantir a continuidade dos Serviços do Nar-Anon, administra com a assessoria dos Comitês Executivo e de Orçamento.

5.1 O ENSNAR possui as seguintes fontes de arrecadação e receita:

- Contribuição mensal dos Grupos;
- Sacolas quadrimestrais nos meses de março, julho e novembro;
- Doações individuais;
- Sacola da Gratidão;
- Saldo de Eventos Nacionais, Regionais e de Área; e
- Venda de literatura.

5.2 Despesas do ENSNAR:

- Despesas administrativas (fixas);
- Doações de literatura e pastas para abertura de Grupos;
- Bonificações concedidas na venda de literatura;
- Despesas com os Comitês; e
- Contribuição para o Escritório de Serviços Mundial.

5.3 Atribuições do Comitê de Orçamento:

- Planejar o orçamento anual do ENSNAR e acompanhar os resultados, mensalmente;
- Analisar os demonstrativos financeiros e contábeis, zelando pelo fundo de reserva;
- Enviar, mensalmente, o relatório de execução orçamentária (orçado/realizado) à Junta de Curadores;

- Enviar trimestralmente às Áreas-painel o demonstrativo econômico e financeiro; e
- Enviar, anualmente, à Conferência de Serviços Gerais, o balanço patrimonial anual e a proposta de orçamento para o período seguinte.

A manutenção de uma reserva prudente reflete o princípio da responsabilidade contido no Conceito Onze.

Guia do ENSNAR – 11GE – Aprovado pela CSG/2002
Revisado em 2015 de acordo com a CSG 2014
Grupos Familiares Nar-Anon do Brasil
Rua 1º de Março, 125 / 801 – Cep: 20010-000 – RJ
Tel/fax: (021)2263-6595
Site: www.naranon.org.br — e-mail: naranon@naranon.org.br