



SÉRIE
DE
FINANÇAS

GABINETE DE COMUNICAÇÕES HUBBARD
SAINT HILL MANOR, EAST GRINSTEAD, SUSSEX

CARTA DE POLÍTICA DO HCO DE 29 DE JANEIRO DE 1971RA
REVISTA A 2 DE FEVEREIRO DE 1991

REMIMEOGRAFAR
PASTAS DE FINANÇAS
ORGANIZAÇÕES DA ORG
DO MAR E DE
CIENTOLOGIA
HAT DE FBO

N.º 1 DA SÉRIE DE FINANÇAS
OFICIAIS BANCÁRIOS DE FLAG

O Gabinete de Finanças tem representantes em todos os gabinetes, em todos os Gabinetes de Ligação Continental, e em todas as organizações da Organização do Mar ou de Cientologia.

No organigrama, está localizado no Departamento 21.

O seu representante é denominado de OFICIAL BANCÁRIO DE FLAG (FBO).

A autoridade do FBO provém da sua posição de oficial da organização da Igreja de que faz parte.

Quando se estabelece o gabinete numa área, implementa-se o seguinte procedimento.

O FBO verifica e recolhe do Caixa ou do Departamento de Receitas, Div. 3, Divisão de Tesouraria, todas as receitas que a organização recebeu. Isto é feito diariamente.

Recibos apropriados são passados ao Caixa ou ao Director de Receitas.

O FBO deposita imediatamente o dinheiro na conta do Gabinete de Finanças da organização ou guarda-o no seu cofre, fazendo registos expressos e úteis desta acção.

Quando a organização ou actividade leva a cabo o seu plano financeiro (FP) de maneira que satisfaça o Secretário de Tesouraria (ou Comissário de Bordo) que pode verificar se o FP cobre as necessidades de funcionamento da organização, o FP é transmitido ao FBO que o verifica novamente.

A acompanhar o FP proveniente do Conselho Consultivo deve vir um relatório das receitas futuras previstas e o seu planeamento. É nisto que o FBO baseia a sua autorização.

O FBO transfere então, à sua discrição, os fundos necessários para a Conta Principal da organização. Isto é a VERBA.

Desta Conta Principal, a organização transfere agora fundos para as suas outras contas.

Quaisquer reservas a ser constituídas pela organização são retiradas da verba.

A administração da verba continua a ser da competência da organização.

A discrição do FBO quanto ao montante atribuído, que se baseia nas receitas previstas de acordo com o indicado no FP e no FP que foi enviado para aprovação, é inteiramente da responsabilidade do FBO e não é passível de recurso. O FBO tem de, de acordo com a sua experiência, tomar em consideração os períodos baixos e a produção real de produtos finais valiosos da organização.

Qualquer dinheiro que apareça no gráfico de dinheiro-contas é dinheiro recuperado de verbas anteriores (reservas da organização) ou de verbas correntes. O dinheiro exposto no gráfico de dinheiro-contas da organização tem de existir na realidade e tem de ser dinheiro real que possa ser gasto. Não pode ser “crédito que se vai receber de um FBO”, nem importâncias cobráveis ainda não recebidas. Nem os cheques com atraso na compensação podem fazer parte do valor em dinheiro da organização.

O FBO também paga, a partir dos seus próprios fundos cobrados desta maneira às organizações, as despesas incorridas localmente por parte da administração. Estas não fazem parte das despesas da organização.

As importâncias e as contas do FBO são controladas apenas pelo FBO. As importâncias atribuídas à organização são controladas pela própria organização.

Os montantes solicitados pelo FP da organização às contas do FBO para um fim específico, têm de ser aplicados para esse fim, ou devolvidos ao FBO se o não forem.

O estado de ordem e admin dentro da Divisão de Tesouraria da organização fica sob supervisão geral do Secretário de Tesouraria da organização, e o Secretário de Tesouraria da organização, o estado da sua divisão e a realidade das suas actividades, são da responsabilidade do Gabinete de Tesouraria, e também estão sob a autoridade do Director Executivo ou Oficial Comandante dessa organização ou actividade.

As folhas de balanço e outros relatórios estão sob a mesma responsabilidade que a Divisão de Tesouraria, mas, no caso das folhas de balanço e impostos, estão também sob a autoridade do Gabinete de Assuntos Especiais e do Gabinete de Finanças, pelos quais são responsáveis os Aides de Tesouraria e A/Aides.

A viabilidade da organização e da área é da responsabilidade local dos Secretários de Tesouraria, dos A/Aides e dos Aides do Gabinete de Tesouraria e, de acordo com o que lhes pareça aplicável, da Rede de Finanças.

A solvência das organizações e das áreas é da responsabilidade do FBO.

As estatísticas do FBO são constituídas por dinheiro pago às reservas centrais e pelo valor do rácio verba-produção de cada organização e da área.

As reservas centrais são utilizadas para defesas e custo global da administração e de viabilidade.

As reservas da organização são usadas para emergências locais ou para períodos de baixas estatísticas ou grandes aquisições com o objectivo de aumentar a produção.

Nada nesta carta política interfere de qualquer forma com a política de finanças existente, a não ser no que respeite a alterar as acções do Caixa e do Director das Receitas de entrega de todas as receitas, prestando contas devidamente ao FBO, e de recebimento do FBO, através do FP e do Secretário de Tesouraria da organização, da verba autorizada pelo FBO.

L. RON HUBBARD
FUNDADOR

*Revisão assistida por
Compilações e Pesquisas
Técnicas de LRH*

GABINETE DE COMUNICAÇÕES HUBBARD
SAINT HILL MANOR, EAST GRINSTEAD, SUSSEX

CARTA DE POLÍTICA DO HCO DE 13 DE FEVEREIRO DE 1971

REMIMEOGRAFAR
ADICIONAR À GUIA DE
ESTUDOS DE
FINANÇAS
TODOS OS MEMBROS DE FP

N.º 2 DA SÉRIE DE FINANÇAS
DICAS PARA O
PLANEAMENTO FINANCEIRO

O FP não tem de ser de forma alguma um fardo.

Se existirem estas cinco condições, então o FP é muito fácil.

1. **PRODUZIR COMO ACTIVIDADE.** Examina quais devem ser os teus produtos, particularmente os teus produtos finais valiosos, e então começa a obter esses produtos seja como for. É esta, e só esta, a notável razão que permite que te seja atribuída uma verba decente. Se esta depois te for negada, podes barafustar e ter a certeza de reparação. Com chapéu na mão e sem produto, é caminho certo para corte no FP. (Exemplo: Uma organização com meio milhão cobrável pelos seus livros, mas que nem sequer enviou extractos de conta, passou um mau bocado com o FP. Pedindo “verbas” que na realidade eram esmolas, nem o corpo do FP nem tão pouco o FBO compreenderam completamente PORQUÊ, mas pareceu-lhes simplesmente irreal entregar-lhe dinheiro. Estava a pedir dinheiro. Não estava a pedir o retorno do dinheiro que tinha feito e a que tinha direito. Não tinha feito nada de valor e portanto não podia justificar receber algo de valor. Por isso, “parecia um pouco estranho” a Finanças. Nem mesmo as Finanças sabiam porquê. O exemplo mais incrível disto foi a Fundação de LA em 1950 que, sob um ex-contralmeirante da marinha dos Estados Unidos, queria 47.000 dólares por semana para subsidiar uma fundação que podia ganhar potencialmente 80.000 dólares por semana. Mas ele encerrou as suas portas e recusou-se gerir até que fosse “legal” e subsidiada. Outro é a DK em 1969 a querer que Flag lhe pagasse 3.000 dólares por semana para continuar a funcionar, quando nem sequer estavam a expedir cartas e nem sequer possuíam uma máquina de escrever, mas por acaso estavam a ganhar a média semanal de 5.500 dólares. Há um montão de exemplos destes. Os serviços seguem a maneira de pensar das dotações orçamentais do governo em vez de *promover-vender-cobrar e entregar*, e acabam sem paga, sem comida, sem uniformes e com problemas e conflitos com o FP que nem te passam pela cabeça.)
2. **CONHECE A TUA PASTA DE FINANÇAS.** Quando os membros do corpo do FP não estudaram a pasta de finanças, entram em confusão total. Além disso, qualquer

autoridade de finanças fica desgostosa com as suas irregularidades administrativas e não olha com seriedade para as suas propostas ou problemas. Não estudar ou recusar-se a estudar uma pasta de finanças (que apenas demora um par de dias de estudo em tempo parcial) pode dar um mau nome ao corpo do FP perante o pessoal de Finanças, pelo simples facto de a sua ignorância ser tomada por propostas disparatadas.

3. SEPARAR OS DIFERENTES TIPOS DE DESPESA. Uma carta de política inicial (a HCO PL de 15 de Fevereiro de 64, O EQUIPAMENTO DAS ORGANIZAÇÕES) que cobra os “títulos” de vários itens ajuda a clarificar. Descobre e consegue acordo sobre o que é abrangido pelo Título A (permanente), Título B (objecto de valor que não se pode despender) e Título C (que se pode distribuir ou utilizar) e leva as Finanças a chegar a um acordo sobre o que é o qual e precisamente em que base se está a fazer FP, e o rolo torna-se mais fácil de desfazer. O que é Objectos Imóveis Permanentes? Fazemos FP para navios novos, edifícios novos, reparações vitais, sobresselentes vitais? (Efectivamente não, mas isto tem de ser coberto por finanças em geral.) Estamos a fazer FP para aparelhómetros e coisas estranhas e coisas possivelmente úteis (Título B)? Ou estamos a fazer FP para coisas que se podem despender, remunerações, comida, combustível, papel (Título C)? Talvez estejamos a fazer FP para as três coisas, MAS dentro da categoria das coisas necessárias para funcionar e do que seria bom e de coisas que se esperam vir a ter. Os sobresselentes necessários para o Título A que deixariam tudo sem funcionar são com certeza necessidades. Por isso provavelmente devem ser aprovados sem dúvida. Apesar de o pessoal das Finanças muitas vezes não os ver dessa forma. Remuneração, comida, uniformes, combustível estão sujeitos a redução quando o serviço não é capaz de demonstrar produção. Normalmente podem-se considerar as “boas ideias” para compras sob o Título B quando a actividade está a fazer realmente muito dinheiro, e fora disso o pessoal de Finanças boceja. As coisas que se espera vir a ter dependem totalmente do uso proveitoso daquilo que já se possui. Uma vez chegados a um acordo sobre tudo isto com o pessoal das Finanças, eles não podem alterar as regras a cada FP que fazem. E muita da tensão desaparece. Nenhuma Ordem de Flag ou Carta de Política poderia facilmente estabelecer as regras exactas para cada tipo de serviço que existe. Essencialmente trata-se do que é acordado entre o pessoal das Finanças e o corpo do FP. O pessoal das Finanças quer obter dinheiro para as reservas e ressentem-se justamente com uma actividade parasita que pensa em subsídios ou de maneira insensata. Eles querem entregar X feijões (dinheiro) a um serviço, e receber de volta X feijões a mais. Quando eles entregam X feijões e não recebem de volta feijões *nenhuns*, torna-se difícil conviver com eles. Até mesmo o navio, que não produz dinheiro directamente, vende às orgs eventos de ajuda e membros da Org do Mar treinados e experientes em troca de feijões das orgs. Qualquer org lhes daria dinheiro sonante por ajuda verdadeira e membros da Org do Mar treinados e experientes. Se a AOLA pudesse “comprar” ao navio de estação todos os excelentes membros da SO que quisesse e de que necessitasse, ficaria delirante de alegria. Mas se o navio de estação não os estiver a produzir, isso tem o aspecto de “chapéu na mão” para o pessoal das Finanças. O pessoal das Finanças então arranja as regras para tentar evitar a entrega *seja de que* dinheiro *for*, naturalmente. Embora isto seja coberto pelo ponto N.º 1 acima indicado, também afecta o ponto N.º 3. Tudo é considerado como Título C, incluindo o navio, e sujeito a uma redução total porque

não aumenta a viabilidade do ponto de vista do pessoal das Finanças. Portanto “as regras” mudam para o corpo do FP. Se não está a produzir um produto final valioso que possa ser trocado por dinheiro com algo que tem dinheiro (N.º 1 acima) e se não conhece as regras gerais das finanças (como no N.º 2 acima) e se não tem nenhum acordo em concreto com as autoridades das finanças acerca dos Títulos A, B e C, então é claro o FP é um pesadelo para todos os envolvidos.

4. NEGLIGENCIANDO NECESSIDADES. Quando um corpo do FP não está consciente das necessidades da sua operação e não as inclui no FP, é o pessoal de Finanças (Gabinete Três da Tesouraria e os FBO) que tem de o fazer por eles. Isto causa bastante má vontade do pessoal de Finanças. Incluir no FP uma fonte nova para beber ou um tapete para o trampolim do staff e não incluir selos no FP vai com certeza causar um engrama duradouro! O corpo do FP deve ter a lista das necessidades vitais por divisão e deve fazer o FP para elas em primeiro lugar, antes de começar a questionar-se. Por estranho que pareça, paga, comida e uniformes não são considerados necessidades. Não influenciam directamente as receitas de um serviço. Uma “necessidade” é o que é necessário para fazer produtos e produtos finais valiosos. Numa actividade do tipo “chapéu na mão” a comida é qualificada como “alguma comida, talvez flocos de aveia”. A paga torna-se “talvez, mas bónus nunca”. As fardas tornam-se “nenhuma”. Cartazes para recrutamento, SIM. O combustível torna-se “quantidades económicas consumidas cuidadosamente”. Materiais de treino torna-se SIM. Então o que é uma necessidade? Uma necessidade é o que é necessário para fazer o produto final valioso, não é a sobrevivência do indivíduo, mas sim a sobrevivência do grupo. Portanto o corpo de um FP com pensar individuado pode meter-se em graves problemas de FP, pela simples natureza da economia.
5. USAR O FP PARA NEGLIGENCIAR DEVERES. É uma vergonha mas é verdade que as pessoas desculпам a falta de acções vitais atirando as culpas para o FP. “O edifício ardeu porque não conseguimos que o FP aprovasse a compra de mangueiras de incêndio”. “O motor principal avariou porque o FP rejeitou. . .” Um verdadeiro rastreio de tais afirmações normalmente revela que o item nunca foi incluído no FP, nem tão pouco requerido ao comité do FP, ou que a desculpa com o “FP” foi utilizada como uma forma de fugir ao trabalho. Se aceites estas tentativas de culpabilizar o FP, pensarás que o FP e o pessoal de Finanças são vilões. Na verdade, o FP é muitas vezes usado como sendo o bode expiatório para desculpar não fazer o trabalho ou para atrasá-lo. Não manejar ou dizer que foi o FP quando não foi, é matéria para um Comité de Evidência. Portanto não deixes que o FP adquira mau nome injustamente. Já é suficientemente duro, mesmo quando é feito correctamente.

O futuro de qualquer serviço depende dos cinco factores acima mencionados. Vivemos num mundo de economia, independentemente dos “ismos” como o capitalismo ou o comunismo ou o socialismo.

Se cuidares destes cinco pontos, podes fazer um FP com bastante boa disposição.

Conseguir dinheiro é, em essência, fazer dinheiro em primeiro lugar. O FP é o segundo passo de o que é que vamos fazer com o dinheiro que fazemos. Nunca resolverás a questão negligenciando o fazê-lo. Irás ter sempre problemas de dinheiro se não fizeres nenhum.

Espero que isto ajude a guiar alguns corpos de finanças para fora da selva e em direcção ao sol.

L. RON HUBBARD
FUNDADOR

GABINETE DE COMUNICAÇÕES HUBBARD
SAINT HILL MANOR, EAST GRINSTEAD, SUSSEX

CARTA DE POLÍTICA DO HCO DE 17 DE FEVEREIRO DE 1971RD
REVISTA A 5 DE NOVEMBRO DE 2000

REMIMEOGRAFAR
PASTAS DE FINANÇAS
ORGS DA ORGANIZAÇÃO
DO MAR E DE
CIENTOLOGIA

N.º 3 DA SÉRIE DE FINANÇAS
DEVERES BÁSICOS DO FBO

Referências:

HCO PL	29 Jan. 71RA	N.º 1 da Série de Finanças
	Rev. 2.2.91	OFICIAIS BANCÁRIOS DE FLAG
HCO PL	13 Fev. 71	N.º 2 da Série de Finanças
		DICAS PARA O PLANEAMENTO FINANCEIRO

RECOLHA DE DINHEIRO PELA ORG

O FBO recolhe o dinheiro da Divisão 3.

Ele verifica o que recebeu.

Ele emite um recibo.

Ele aponta tudo isso nos seus registos, fazendo uma lista completa das quantias indicando a que respeitam.

Ele preenche um talão de depósito bancário.

Vai ao banco e deposita o dinheiro na sua Conta N.º 1 de FBO.

LINHA DO FP

O Conselho Executivo da Org aprova e finaliza o seu FP e entrega-o ao FBO que o verifica, ele próprio, em comparação com a produção.

O FBO passa um cheque de transferência da Conta Bancária N.º 1 de FBO da organização e simplesmente transfere o montante do FP para a conta bancária da org (Conta Principal).

Os executivos da org são os signatários das contas bancárias da org.

O FBO e o Director de Assuntos Especiais são os signatários das Contas de FBO, juntamente com o Comunicador de LRH (ou Representante de Flag, se não houver

Comunicador de LRH em posto) como segundo signatário. Só na ausência do FBO e DSA é que o terceiro signatário é usado.

O FBO mantém uma segunda conta bancária (FBO N.º 2) para a qual transfere o dinheiro para as despesas da Administração Internacional.

Ele envia dinheiro da primeira conta (FBO N.º 1) para as Reservas da Organização do Mar (não as da org).

O FBO mantém um sistema de facturas e comprovativos de desembolso relativamente à sua Conta N.º 2 de FBO.

O FBO nunca gasta dinheiro da Conta N.º 1 de FBO. O dinheiro entra nela e é transferido para fora dela. Nela só são passados cheques de transferência (para as Reservas da Organização do Mar ou para as contas de FBO da org).

O FBO mantém “uma reserva suficiente” na sua Conta N.º 1 para cobrir cheques sem cobertura. SÓ pode haver cheques sem cobertura nessa conta.

No instante em que um cheque não tem cobertura ou não é pago, o FBO faz um relatório de conhecimento sobre o emissor do cheque por informação falsa e contacta-o pessoalmente para estabelecer se o cheque deve ser apresentado de novo ou se vai ser emitido outro cheque.

Esta transacção *não* passa através da Divisão 3 da org e *não* entra nos livros da org. A org é mantida na posição de amiga do público. O FBO é que é o mau da fita para o público.

O FBO nunca contacta, aborda ou importuna a Divisão 3 por causa de cheques sem cobertura. Fazer isto é transgressão.

As cobranças da Divisão 3 têm a ver com cobrança das facturas de crédito de Qual, pagamentos adiantados e quaisquer outros créditos adiantados pela org.

CONTAS BANCÁRIAS

CONTA N.º 1 DE OFICIAL BANCÁRIO DE FLAG (nome da org). Signatários: FBO da org e Director de Assuntos Especiais. Comunicador de LRH (ou Representante de Flag se não houver um Comunicador de LRH em posto) como segundo signatário. Apenas os responsáveis das redes mencionados – terminais da org, não. Só transferências. Requer dois signatários.

CONTA N.º 2 DE OFICIAL BANCÁRIO DE FLAG (nome da org). Signatários: FBO da org e Director de Assuntos Especiais. Comunicador de LRH (ou Representante de Flag se não houver um Comunicador de LRH em posto) como segundo signatário. Apenas os responsáveis das redes mencionados – terminais da org, não. Apenas despesas de Administração aprovadas pelos terminais administrativos autorizados, despesas da org, não. Requer dois signatários.

CONTA N.º 3 DE OFICIAL BANCÁRIO DE FLAG (nome da org). Signatários: FBO e Director de Assuntos Especiais. Comunicador de LRH (ou Representante de Flag se não houver um Comunicador de LRH em posto) como segundo signatário. Apenas os responsáveis das redes mencionados – terminais da org, não. Recebe

receitas especiais, uma soma avultada paga de uma só vez que a org recebe para serviços que não podem ser entregues de imediato. Estes fundos estão disponíveis para uso quando os serviços pagos puderem ser entregues.

CONTA PRINCIPAL DA ORG: Recebe apenas dinheiro transferido da Conta N.º 1 de FBO, nunca do Caixa. Signatários usuais da org. Estes são o CO/ED, HES, OES e PES. A verba recebida do FBO vai para esta conta. Todas as despesas da org, vencimentos, etc., são pagos desta conta.

CONTA DE RESERVA DA ORG. Recebe quaisquer fundos, como o fundo imobiliário que a org possua como reserva para si própria, no valor economizado das verbas atribuídas. Os oficiais da org são os signatários e são responsáveis por ela.

FUNDO PARA RISCOS GERAIS. Reserva constituída por atribuição semanal de verbas contra catástrofes e riscos importantes. O Conselho de Administração da Igreja é titular e signatário desta conta.

CONTA DO FUNDO IMOBILIÁRIO. Uma conta de reserva usada de acordo com os propósitos delineados na HCO PL de 18 de Janeiro de 1965, Conta de Fundo Imobiliário.

CONTA DE LIVROS DO HCO. Todo o dinheiro recebido para a conta quer de pagamentos em numerário quer de pagamentos adiantados usados para materiais de livraria, são transferidas pelo FBO da sua Conta N.º 1 para a Conta de Livros do HCO. O D/FBO para MORE, que é o detentor dos livros de cheques, é um dos dois signatários. Os signatários da org são o Secretário Executivo do HCO, o HAS ou o Secretário de Disseminação.

CONTA DE FSM. Recebe fundos da Conta N.º 1 de FBO para pagamento de comissões de FSM. Os signatários são o FBO e, com aprovação final do FBO, CO/ED, HES, OES e PES. Requer dois signatários.

CONTA DE PRÉMIOS DE COMPLETAÇÃO DE SERVIÇO (SCA). Recebe verbas da Conta N.º 1 de FBO para pagamento de prémios aos estudantes e precleares que completem serviços da org. É administrada de forma semelhante à da conta de FSM. Os signatários são o FBO, CO/ED, HES, OES e PES. Requer dois signatários.

CONTA DE RESERVAS PARA PAGAMENTOS. É usada para pôr de parte fundos que aguardem desembolso, antes de os pagamentos serem de facto efectuados. Signatários usuais da org.

CONTA DO CONSELHO DE VERIFICAÇÃO DE RECLAMAÇÕES (CVB). Recebe quantias depositadas pelo FBO para pagamentos futuros de reclamações de reembolsos e devoluções de pagamento, depois de estes terem sido completamente verificados pelo CVB.

NÃO HÁ MAIS CONTAS BANCÁRIAS.

L. RON HUBBARD
FUNDADOR

*Revisão assistida por
Compilações e Pesquisas
Técnicas de LRH*

GABINETE DE COMUNICAÇÕES HUBBARD
SAINT HILL MANOR, EAST GRINSTEAD, SUSSEX

CARTA DE POLÍTICA DO HCO DE 17 DE FEVEREIRO DE 1971-1RC
REVISTA A 29 DE OUTUBRO DE 2000

REMIMEOGRAFAR
HATS DE FBO

N.º 3-1 DA SÉRIE DE FINANÇAS
**MANEJO DE CHEQUES SEM COBERTURA
E REEMBOLSOS**

Esta carta de política delinea o manejo exacto dos cheques sem cobertura, incluindo as acções do FBO que seriam necessárias relativamente à HCO PL de 29 de Jan. de 71RA, N.º 1 da Série de Finanças, OFICIAIS BANCÁRIOS DE FLAG e à HCO PL de 17 de Fevereiro de 71RC, N.º 3 da Série de Finanças, DEVERES BÁSICOS DO FBO.

É dever do FBO salvaguardar as receitas que entram e assegurar de que *todas* as receitas são devidamente e legivelmente facturadas pela organização, e que o montante exacto é cobrado, passados os recibos, e diariamente depositado por ele próprio no banco.

Os registos do FBO têm portanto de estar de acordo com os da Div. 3 e confirmá-los.

Todas as cobranças diárias são cuidadosamente conferidas pelo FBO antes de ser emitido qualquer recibo.

Ele confere cuidadosamente o total patente na fita de calculadora das receitas diárias em comparação com as facturas da organização. Verifica a correcção administrativa e a legibilidade das facturas. Assegura-se de que qualquer cópia de factura anulada é agramada à cópia de factura que faz parte das facturas em série.

A seguir calcula o total dos cheques numa fita de calculadora e conta-se o dinheiro em caixa, comparando-os com o total das facturas.

Estes montantes devem ser precisamente iguais.

Ele inspecciona a exactidão das datas e do endosso dos cheques e manda fazer rapidamente qualquer correcção necessária.

Depois o FBO emite a sua factura ao Departamento 7, em nome do “Director de Receitas” ou “Caixa” precisamente na moeda corrente do recibo.

Assegura-se de que o total dos talões de depósito é igual ao total das facturas da organização e ao do seu recibo do dinheiro.

Todas as cobranças de receitas da organização são então depositados na Conta N.º 1 do Gabinete das Finanças.

CHEQUES SEM COBERTURA

Assim, quaisquer cheques sem cobertura são devolvidos pelo banco ao FBO.

O FBO, ao receber do banco um cheque sem cobertura, debita-o à org por meio de uma *FACTURA NEGATIVA* da mesma série numérica em que emite as facturas das cobranças diárias da organização.

O Director das Receitas ou Caixa da organização emite de imediato a sua própria *FACTURA NEGATIVA* debitando a conta da pessoa que entregou o cheque. Dá uma cópia ao FBO.

Isto protege a organização de entregar serviços que na verdade não foram pagos. Uma organização tinha a mais nos seus livros de contabilidade 20.000 dólares de cheques sem cobertura, que se encontravam por cobrar mas ainda apareciam nas contas dos clientes como crédito!

COBRANÇA

O cheque sem cobertura está agora sujeito a acção imediata de nova cobrança pelo FBO, o qual relata o sacador por *RELATÓRIO FALSO* e contacta-o pessoalmente para obter um novo cheque ou autorização para depositar de novo o anterior.

O FBO anota todas as acções de cobrança numa folha única, à qual são anexados todos os outros documentos relacionados.

Quando o FBO consegue receber o valor do cheque, emite uma factura de crédito em nome da organização, juntando uma cópia aos seus apontamentos sobre a cobrança, para indicar que o ciclo está terminado. Estes documentos são em seguida arquivados.

O Director das Receitas ou Caixa da organização faz de imediato a sua própria factura de *CRÉDITO* dizendo “*CHEQUE SEM COBERTURA COBRADO*” e creditando a conta da pessoa na organização.

O cheque cobrado de novo é depositado pelo FBO.

TOTAL DAS RECEITAS SEMANAIS

As Receitas Brutas, tal como são relatadas no OIC, são o total das quantias cobradas *pela organização* e não são afectadas pelos cheques sem cobertura nem pela cobrança de cheques sem cobertura.

As facturas negativas por cheques sem cobertura *NÃO* são deduzidas ao total da receita semanal; e os cheques sem cobertura cobrados de novo, tendo já sido contados uma vez como receita, não são contados outra vez.

No entanto, o montante de cheques sem cobertura recebidos durante a semana é subtraído às receitas quando forem calculadas as receitas brutas corrigidas, e o

montante de cheques sem cobertura cobrado é somado à cifra de *receitas brutas corrigidas*.

CONJUNTOS DE FACTURAS

O total da fita da calculadora das facturas semanais da Divisão 3 exclui quaisquer facturas de cheques sem cobertura ou de cheques sem cobertura cobrados.

O total da fita de calculadora das facturas semanais do FBO exclui tais facturas de crédito ou débito, mas o FBO faz uma fita separada de todos os cheques sem cobertura e uma terceira de todos os cheques desses cobrados durante essa semana.

Os talões de depósito do FBO de cheques depositados de novo são feitos em separado e assinalados como tal pelo FBO, para os distinguir dos depósitos de receitas da organização.

O FBO guarda os conjuntos de facturas do FBO em lugar seguro e em ordem, e à disposição das auditorias.

COBRANÇAS ANTECIPADAS E CHEQUES SEM COBERTURA

Numa organização descobriu-se que cobranças antecipadas feitas a pessoas da organização por conta de outros estavam na base de um grande número de cheques sem cobertura.

Muitas vezes vendem-se serviços a grupos familiares em que um membro paga por alguns ou mesmo por todos.

Isto não é invulgar e é perfeitamente legítimo.

Mas para além disto, o pessoal da organização não pode solicitar pagamentos ao staff ou ao público por conta de outros.

As organizações não podem fazer acordos de emissão de cheques temporariamente por conta de outros com pessoas do público ou com o staff, com o fim de conseguir cobranças.

Às vezes um estudante ou PC da organização oferece pagamento a um amigo. Isto está certo.

Mas as organizações não podem pedir nem sugerir isso. Nunca.

Conseguem-se cobranças antecipadas por meio de cobrança industriosa a “clientes potenciais interessados” e a outros estudantes e PCs potenciais.

Em essência, trata-se de registar a pessoa para o serviço, cobrar o dinheiro e entregar o serviço. (Pré-pagamentos não utilizados estão sujeitos a reembolso).

REEMBOLSOS E DEVOLUÇÕES DE PAGAMENTOS ANTECIPADOS

Os reembolsos e devoluções de pagamentos antecipados não são anulados por facturas negativas, são sim pagos pelo Departamento 8.

Uma cópia do documento comprovativo de débito da conta de público é colocada no seu arquivo da conta.

Quaisquer montantes que a org requisite para esse fim devem ser provenientes da Conta do Conselho de Verificação de Reclamações (CVB).

O FBO tem de conhecer as políticas de reembolso/devolução e exigir a sua aplicação na totalidade e com exactidão.

L. RON HUBBARD
FUNDADOR

*Revisão assistida por
Compilações e Pesquisas
Técnicas de LRH*

GABINETE DE COMUNICAÇÕES HUBBARD
SAINT HILL MANOR, EAST GRINSTEAD, SUSSEX

CARTA DE POLÍTICA DO HCO DE 1 DE MARÇO DE 1971RB
REVISTA A 2 DE FEVEREIRO DE 1991

REMIMEOGRAFAR
PASTAS DE FINANÇAS
MEMBROS DE FP
HATS DE FBO

N.º 4 DA SÉRIE DE FINANÇAS
FONTES DE RECEITA

Deveres adicionais do FBO são:

- a. Exigir receitas.
- b. Investigar, localizar e sumariar fontes de receita presentes e passadas da org, para a org.

Ele faz isso a partir das próprias facturas, de respostas a promoções e dos arquivos de contas a cobrar.

Como actividade de rotina, ele pesquisa registos antigos e facturas e arquivos para detectar e reactivar quaisquer fontes de receita do passado que já não estejam activas, e também faz o resumo das receitas correntes.

O FBO apresenta os resultados ao Conselho Executivo e ao Conselho Consultivo.

Nada disto liberta o Registador, o Conselho Consultivo, o Conselho Executivo ou a Div. 3 da sua responsabilidade relativamente a receitas e cobranças.

O Conselho Consultivo *também* tem cópias das folhas de receitas do seu departamento, que são preenchidas semanalmente pelos chefes de dept.º de acordo com as cópias das facturas dos departamentos de serviços.

O orçamento do Conselho Consultivo relativamente a receitas futuras projectadas, que ele apresenta ao Conselho Executivo, pode agora basear-se num aumento planeado de produtos, de fontes de receitas e de sucessos promocionais correntes e passados reais, e na nova receita planeada.

O planeamento de acordo com o qual se pretende ganhar as receitas, está expresso no FP.

O corpo do FP e o seu FBO devem conhecer, de trás para a frente, os seus produtos e fontes de receita para serem capazes de planear de todo e de fazer com que as receitas projectadas se materializem.

O corpo do FP que for capaz de projectar receitas esperadas com realismo e de elaborar um FP que vá conseguir um aumento dos produtos da org e das receitas

projectadas sensata e realisticamente, não terá problemas com as autoridades financeiras.

O corpo do FP que não for capaz de fazer isto terá problemas sem fim com as autoridades financeiras, e um FBO que não for capaz de atribuir verbas de acordo com isto terá problemas sem conta com os corpos do FP.

LINHA DO FP

À linha do FP acrescenta-se o relatório preparado pelo FBO do resumo das fontes de receita da semana presente e das anteriores recentes, e quaisquer fontes de receita anteriores descobertas e sucessos promocionais, na medida em que estiverem disponíveis.

O FBO fornece estes ao Conselho Consultivo e ao Conselho Executivo antes do planeamento financeiro. A apresentação é feita com números e é factual, não é uma opinião.

São enviadas cópias de tais relatórios do FBO aos Gabinetes de Finanças Continental e de Flag e aos Gabinetes de Dados de Flag e FOLO. O Conselho Consultivo e o Conselho Executivo têm agora as bases para planear, com realidade, as receitas projectadas futuras.

O Conselho Consultivo, tendo preparado o seu orçamento das receitas projectadas e tendo proposta o seu FP, envia agora o FP, via Secretário de Tesouraria, para o Conselho Executivo que finaliza o planeamento financeiro e o planeamento de receitas, e depois o apresenta ao FBO para aprovação da verba.

VERBA

O FBO analisa (a) as receitas esperadas tal como foram definidas pelo Conselho Consultivo da org e (b) o montante do FP. Ele faz a sua verba de acordo com isso.

Quando a org está mesmo a ganhar dinheiro e é capaz de projectar ainda mais por meio de um bom FP planeado com realismo, o FBO deve tomar isso em consideração e atribuir verbas para artigos de melhoramento de imagem e das instalações, os quais poderão não levar a um aumento directo de receitas, mas que foram merecidos por produção elevada e receitas elevadas.

O montante do FP é, para o FBO, menos importante do que o aumento do rácio verba/produção.

Os serviços (orgs) que não têm expectativa directa de receitas colocam-se na posição de chapéu na mão, sendo-lhes exigido que produzam receitas mas, entretanto, aqui vai uma esmola para as necessidades mínimas. O FBO procura obter desse serviço muito mais do que lhe dá.

AUTORIDADE FINAL DO FP

O FBO é a autoridade final no que respeita ao FP e, como tal, arbitra quaisquer discordâncias ou disputas relacionadas com o FP.

A adjudicação baseia-se nas receitas correntes, no realismo das receitas futuras projectadas e no planeamento sensato e realista das despesas de que resultará o montante de receitas brutas que foi projectado.

Qualquer membro do pessoal que sinta que o uso das verbas atribuídas à org é incorrecto, pode apelar directamente ao FBO sobre esse assunto de acordo com a HCO PL de 4 de Setembro de 71RB I, N.º 8 da Série de Finanças, O FP E AS NECES-SIDADES e, quando descontente com o resultado do apelo, pode levar o seu apelo a FBO Cont. ou FBO Int. de acordo com essa mesma PL.

L. RON HUBBARD
FUNDADOR

*Revisão assistida por
Compilações e Pesquisas
Técnicas de LRH*

GABINETE DE COMUNICAÇÕES HUBBARD
SAINT HILL MANOR, EAST GRINSTEAD, SUSSEX

CARTA DE POLÍTICA DO HCO DE 10 DE MARÇO DE 1971RA

PUBLICAÇÃO I

REVISTA A 2 DE FEVEREIRO DE 1991

REMIMEOGRAFAR
PASTAS DE FINANÇAS
HATS DE FBO

N.º 5 DA SÉRIE DE FINANÇAS

O HAT DE FBO

Esta carta de política delinea as tarefas e deveres do FBO tal como são apresentados em publicações recentes e nas Ordens de Flag de 1968, de acordo com as quais o posto foi inicialmente criado.

LOCALIZAÇÃO NO ORGANIGRAMA:

1. O Gabinete de Finanças Internacional está situado sob o Comité Watchdog (WDC).
2. Ao nível de Flag, continental e da organização, o Gabinete de Finanças está situado no Departamento 21.
3. A autoridade do FBO provém da sua posição de oficial da organização da Igreja de que faz parte.
4. O representante do Gabinete de Finanças numa organização denomina-se OFICIAL BANCÁRIO DE FLAG.

PRODUTOS DO FBO:

1. Reservas da Organização do Mar: a grande magnitude das mesmas.
2. Dinheiro para as reservas da Organização do Mar a um nível aceitável e com tendência ascendente.
3. Incremento da solvência da org de acordo com o indicado pelo rácio ascendente de verba-produção.
4. Programas, projectos e ordens da Rede de Finanças feitos rápida, meticulosa e completamente.
5. Dados e relatórios terminados a tempo e com exactidão, e enviados para os Gabinetes de Finanças de Flag e Continental. Inclui dados precisos e actuais para os Gabinetes de Dados de Flag e Continental.

6. Manejo competente e definitivo de situações financeiras que surjam localmente, através da aplicação das políticas pertinentes, e o relato das mesmas para os Gabinetes de Finanças de Flag e Continental.
7. A solvência dos projectos e acções de Flag na área.
8. O financiamento dos projectos e acções de Flag na área.

PROPÓSITOS DO FBO:

1. FAZER COM QUE A ORG GANHE MAIS DINHEIRO.
2. PROVER A ORG DE STAFF BEM PAGO.
3. FAZER COM QUE VALHA A PENA A FLAG GERÍ-LA E AJUDÁ-LA.

ESTATÍSTICAS DO FBO:

1. Pagamentos a Flag.
2. Rácio verba–produção da organização.
3. Valor do montante para paga dividido pelo staff.

SUPERIOR IMEDIATO:

1. O superior imediato do FBO de uma org na rede de Finanças é o FBO Continental.
2. O superior do FBO Continental é o FBO Int.
3. O superior imediato do Director de Finanças de Flag é o Director de Finanças Internacional que dirige o Gabinete de Finanças Internacional.

DEVERES DO FBO:

1. Estabelecer e manter em política a utilização, os títulos e os signatários adequados das três contas bancárias do FBO, a N.º 1, a N.º 2 e a N.º 3.
2. Recolher diariamente da org todas as quantias das receitas, e assegurar-se de que todo o dinheiro que entra é facturado e depositado no banco pelo FBO, antes de qualquer verba ou despesa poder ter lugar.
3. Assegurar-se de que todos os empréstimos das reservas da Organização do Mar e todas as dívidas a ela são registados como tal.
4. Conferir todas as quantias recebidas pelo FBO contra as facturas da org desse dia, e assegurar-se de que o total patente na fita da calculadora contendo a soma das facturas é exactamente igual à quantia recebida pelo FBO.
5. Emitir uma factura ao Caixa ou Director de Receitas do que foi recebido.
6. Manter actualizado o LIVRO DE REGISTO DO FBO onde todas as quantias que entram são registadas na página do lado esquerdo desse dia, apresentando uma lista completa do que são essas quantias.

7. Registrar separadamente (na parte inferior da mesma página) e à parte das receitas correntes, quaisquer cheques sem cobertura devolvidos pelo banco nesse dia, e quaisquer cheques devolvidos que tenham sido cobrados de novo pelo FBO.
8. Registrar na página oposta (direita) do LIVRO DE REGISTO DO FBO, para o mesmo dia, a distribuição exacta das receitas desse dia para a Conta N.º 1 do FBO ou para o estrangeiro, para câmbio.
9. Verificar a correcção das datas, dos endossos e do tipo de moeda de todos os cheques, antes de os depositar.
10. Separar quaisquer cheques provenientes de outros países que não sejam cambiáveis no nosso país, se tiver sido recebido algum, para que o FBO os envie para o estrangeiro para serem cambiados.
11. Fazer um talão de depósito para as receitas do dia que sejam depositadas no banco, e um talão de depósito separado para os cheques devolvidos que sejam novamente depositados.
12. Depositar diariamente todas as somas de dinheiro recebidas na Conta N.º 1 de FBO.
13. Manter o registo consecutivo dos talões de depósitos bancários na agenda ou livro de registo de depósitos fornecida pelo banco.
14. Arquivar uma segunda cópia de cada talão de depósito juntamente com as facturas do FBO dessa semana.
15. Embalar e classificar semanalmente as facturas do FBO incluindo as facturas em série e a fita da soma, um conjunto de cópias soltas, os talões de depósito da semana, e as notas de débito do banco referentes a qualquer cheque devolvido nessa semana.
16. Manter um registo claro e exacto de todos os montantes enviados para o estrangeiro para câmbio, e seguir cada um deles até à sua devolução. Tais montantes, por terem já sido facturados pela Divisão 3, não podem regressar através da Divisão 3 nem serem facturados de novo quando são devolvidos do estrangeiro, pois isto introduz um erro nas receitas.
17. Manter uma “quantia de sobreaviso” suficiente na Conta N.º 1 de FBO para cobrir quaisquer cheques devolvidos pelo banco.
18. Levantar do banco, diariamente, quaisquer cheques devolvidos.
19. Manejar imediatamente quaisquer cheques devolvidos mediante contacto pessoal urgente com o emissor do cheque, obtendo imediatamente um novo cheque ou a autorização do emissor para o voltar a depositar. É uma acção de contacto urgente e rápido com Ética iminente.
20. Voltar a depositar diariamente essas somas, em talão de depósito separado, na Conta N.º 1 do FBO.

21. Assegurar-se de que os cheques devolvidos são cobrados *unicamente* pelo FBO, e que nem o cheque devolvido nem a sua cobrança aparecem nos registos da org, no GI da org ou nas estatísticas da Div 3. Uma nova facturação dos cheques devolvidos pela Divisão 3 introduziria um erro nas receitas. Os únicos registos da org onde estes aparecem são o arquivo da conta do indivíduo e a adição do valor cobrado às receitas brutas *corrigidas* da org.
22. Ameaçar com acção legal qualquer cheque devolvido que esteja por cobrar há muito tempo e, se continuar por cobrar, entregar o caso à secção dos Assuntos Legais.
23. Informar semanalmente o Gabinete de Finanças Continental do valor dos cheques devolvidos, cheques cobrados e cheques por cobrar, com cópia para o Gabinete de Finanças de Flag.
24. Recolher semanalmente do Secretário de Tesouraria uma cópia das folhas de receitas preenchidas pelos chefes de departamento a partir das suas cópias dos serviços departamentais relativas às facturas dessa semana.
25. Assegurar-se de que as notas de DÉBITO estão registadas e claramente identificadas nestas folhas e assegurar-se de que a Divisão 3 cobra as notas de DÉBITO.
26. Resumir semanalmente para a org os recibos e fontes de receita da org.
27. Procurar e encontrar os arquivos de cobrança e facturas antigas da org para detectar e reavivar quaisquer fontes de receita antigas que já não estejam a ser usadas ou que tenham diminuído de volume.
28. Rastrear as fontes de receita até às suas acções de promoção bem sucedidas, quando tal informação estiver disponível de forma objectiva (não como opinião).
29. Apresentar ao Conselho Executivo e ao Conselho Consultivo da org um resumo objectivo das fontes de receita da org, incluindo a semana ou mês corrente e cópias de relatórios anteriores e quaisquer antigas fontes de receitas que forem novamente descobertas. Isto é apresentado antes de qualquer planeamento financeiro e ajuda o Conselho Executivo e Consultivo na preparação do FP.
30. Exigir aumento de receitas à org, especialmente quando se tenham descurado antigas fontes de receitas bem sucedidas ou cobranças.
31. Conhecer as necessidades vitais necessárias à actividade para produzir os seus produtos finais valiosos e principalmente as suas receitas.
32. Manter acordo com o corpo do FP relativamente às necessidades de despesas e produtos nas categorias A, B e C, e sobre a maneira como isso é coberto pelo FP e pelas finanças em geral.
33. Receber do Conselho Consultivo o planeamento financeiro proposto e a declaração das receitas previstas, depois de aprovados pelo Secretário de Tesouraria e pelo Conselho Executivo.

34. Inspeccionar o FP proposto com relação a: a) expectativa de receitas e o plano para as materializar e b) o montante do FP, e atribuir a verba à org em conformidade.
35. Assegurar-se de que as verbas do FP atribuídas pelo FBO provocam um aumento de receitas, daí advindo incremento do rácio verba-produção e subida da estatística do dinheiro para as reservas da SO.
36. Transferir, por cheque, para a Conta Principal da org os valores das despesas assim aprovadas.
37. Enviar para os Gabinetes de Finanças de Flag e Continental uma cópia do planeamento financeiro aprovado, de acordo com o qual foi atribuída a verba.
38. Transferir todas as receitas da Conta do HCO para a CONTA DE LIVROS DO HCO da org.
39. Transferir para a Conta de CVB da org quaisquer montantes requeridos para reembolsos.
40. Transferir para a Conta de FSM da org quaisquer montantes relativos a comissões de FSM pagas, as quais não se encontram sujeitas a planeamento financeiro.
41. Emitir, para o Secretário de Tesouraria da org, um comprovativo relativo a cada ordem de transferência por cheque, detalhando o valor e o uso previstos para essas quantias.
42. Reaver da org qualquer verba atribuída que não tenha sido aplicada naquilo para que foi aprovada (excepto os montantes para a Conta do HCO). As verbas atribuídas pelo FBO só podem ser utilizadas com o propósito solicitado e aprovado e, se não forem utilizadas desta forma, têm de ser devolvidas ao FBO.
43. Receber cópia de qualquer PO de EMERGÊNCIA não previsto pelo plano financeiro da org, mas vital para o crédito, a promoção ou o produto da org e para deduzir 125% do seu valor à futura atribuição de verbas para a org ou navio.
44. Deduzir às verbas atribuídas futuras 200% do valor de qualquer PO de EMERGÊNCIA que se verificou ter sido aprovada sem cópia a informar o FBO, ou se a despesa apresentada como uma emergência não era de facto uma emergência.
45. Recolher do Secretário de Tesouraria uma folha semanal de desembolso enumerando todos os comprovativos e montantes pagos pela Divisão 3 durante a semana.
46. Assegurar-se de que o Secretário de Tesouraria responde por todas as quantias que lhe tenham sido entregues, através do total semanal das despesas e do dinheiro em caixa contra verbas provenientes do FBO nessa semana.
47. Transferir, por cheque da Conta N.º 1 de FBO, dinheiro para as reservas da SO, para a Conta N.º 2 de FBO para despesas da administração feitas localmente, e para a Conta N.º 3 de FBO para receitas especiais.

48. Assegurar-se de que os montantes devidos à administração por serviços e missões são cobrados.
49. Manter uma série separada de comprovativos e facturas relativa à Conta N.º 2 de FBO, incluindo registos separados dos talões de depósito e pastas de facturas e comprovativos tal como na Conta N.º 1.
50. Pagar da Conta N.º 2 de FBO qualquer despesa da administração internacional que tenha sido feita localmente, mantendo registos exactos e claros das mesmas.
51. Manter um registo preciso e perfeito de todos os recibos do FBO – depósitos bancários, transferências e desembolsos – tal como é exigido em qualquer actividade de contabilidade, de acordo com as políticas standard de contabilidade de Cientologia.
52. Fazer, relativamente a todas as três contas de FBO, breves resumos semanais dos recebimentos e pagamentos, enviando-os ao Gabinete de Finanças de Flag e guardando uma cópia.
53. Manter, e conferir semanalmente um DIÁRIO DE CAIXA DO FBO para o registo de quaisquer valores em dinheiro que o FBO possa ter na sua posse. A FOLHA DE CAIXA e a caixa do dinheiro servem apenas para os desembolsos ocasionais em dinheiro, normalmente relacionados com despesas da administração. Os desembolsos e transferências do FBO são normalmente pagos só por cheque.
54. Receber cheques pagos pelo banco nas Contas N.º 1, 2 e 3 de FBO e colá-los de novo com fita adesiva aos canhotos originais dos livros de cheques.
55. Receber do banco os extractos mensais das Contas N.º 1, 2 e 3 de FBO e conciliar cada um deles após a recepção.
56. Calcular o total numa fita de calculadora, arquivar em pastas e rotular mensalmente os comprovativos do FBO por séries com um conjunto de cópias soltas. As Contas N.º 1, 2 e 3 de FBO têm cada uma a sua série de comprovativos separados e os mesmos são arquivados em pastas separadas.
57. Fazer um relatório financeiro mensal completo para o Gabinete de Finanças de Flag resumindo todas as receitas que entraram na Conta N.º 1 de FBO e transferências que saíram da mesma, incluindo em anexo, no fim do mês, uma cópia do extracto de conta do banco devidamente conferido.
58. Fazer um relatório financeiro mensal completo para o Gabinete de Finanças de Flag resumindo os recebimentos que entraram nas Contas N.º 2 e 3 de FBO e os pagamentos que saíram das mesmas.
59. Juntar a este relatório uma relação completa de todas as despesas da administração pagas localmente, classificadas de acordo com o exigido pelo Gabinete de Finanças de Flag, e incluir uma fotocópia, ou cópia a papel químico, de todas essas contas pagas e dos comprovativos de pagamento. Anexar também uma cópia do extracto da Conta N.º 2 do final do mês, devidamente conferida.

60. Fornecer atempadamente, e com total exactidão, os relatórios financeiros semanais e mensais requeridos, de modo a que se possa fazer centralmente em Flag um resumo da administração, solvência e viabilidade da org.
61. Proporcionar ao Gabinete de Finanças de Flag uma cópia dos documentos com as assinaturas que obrigam cada uma das contas de FBO e fornecer cópias actualizadas, sempre que tais mandatos de assinatura sejam modificados.
62. Manter as contas e os fundos do FBO completamente seguros a todo o instante, o que inclui verificação ocasional dos mecanismos de segurança do banco, para garantir que só as assinaturas autorizadas são aceites.
63. Relatar as estatísticas de FBO rapidamente e com precisão para o OIC da org e para os Gabinetes de Finanças Continental e de Flag.
64. Fornecer aos Gabinetes de Finanças de Flag e Continental uma análise das estatísticas de FBO no final de cada período estatístico.
65. Conhecer e aplicar as políticas de finanças e de contabilidade de Cientologia no que se refere às verbas atribuídas à org e ao admin de contabilidade do próprio FBO.
66. Actuar como TERMINAL ESTÁVEL para os Gabinetes de Finanças Internacional, de Flag e Continental.
67. LEVAR A CABO as ordens de Comando e os programas de finanças de forma rápida, minuciosa e exacta e incluir nos relatórios de cumprimento o QUE foi feito exactamente e os resultados.
68. Informar sobre as situações fora da Divisão 3 ao Gabinete de Tesouraria Continental e dar-lhes seguimento para que sejam maneçadas.
69. Encarregar-se e *manejar* de forma definitiva, situações financeiras que surjam localmente usando a política relacionada. Isto faz-se MANEJANDO-AS, não a escrever comunicados.
70. Fazer um relatório semanal breve e conciso destas situações, expondo a SITUAÇÃO e o seu MANEJO. Estes relatórios semanais vão para o Gabinete de Finanças Continental, para transmissão ao Gabinete de Finanças de Flag. É feita uma cópia para os Gabinetes de Dados de Flag e Continental.
71. Um FBO produz aumento das estatísticas de FBO, ordens e programas LEVADOS A CABO de forma competente, relatórios completos com precisão e atempados e situações *maneçadas* – não as justificações, “não se pode fazer”, nem os problemas.

ABORDAGEM GERAL

As preocupações principais de um FBO são as fontes de receitas, a procura de receitas e o aumento de receitas.

Na realidade é a grandeza das receitas da org e o aumento do rácio verba-produção que determina o dinheiro para as reservas.

Isto não quer dizer que ele dirige a org mediante gestão financeira. Não o faz.

Mas ele espera, de facto, que haja um aumento das receitas e do rácio verba-produção a partir das quantias que atribui, e se o não conseguir, ele descobre o PORQUÊ. Ele encontra o seu PORQUÊ em factos e números, não em opiniões.

Os gestores das orgs podem então considerar isto juntamente com outros dados que afectem a administração.

E se os membros do FP estiverem bem treinados no seu hat, e o FBO conhecer o seu trabalho e o fizer, os conflitos de finanças resolvem-se e os resultados reflectem-se em estatísticas ascendentes.

L. RON HUBBARD
FUNDADOR

*Revisão assistida por
Compilações e Pesquisas
Técnicas de LRH*

GABINETE DE COMUNICAÇÕES HUBBARD
SAINT HILL MANOR, EAST GRINSTEAD, SUSSEX

CARTA DE POLÍTICA DO HCO DE 19 DE MARÇO DE 1971RA

PUBLICAÇÃO II

REVISTA A 27 DE OUTUBRO DE 1982

REMIMEOGRAFAR

TODAS AS ORGS

HATS DE FBO

HATS DE FP

N.º 6 DA SÉRIE DE FINANÇAS

TEORIA DOS FEIJÕES
FINANÇAS COMO MERCADORIA

A verba atribuída que Finanças paga à org ou actividade tem de *COMPRAR ALGUMA COISA*.

Ela compra à actividade mais fundos do que desembolsou e compra a produção dessa actividade.

É mais fácil compreender as Finanças como *MERCADORIA* em termos de feijões.

Tantos feijões entregues a uma actividade e tantos mais feijões em troca.

Os feijões não se transformam por magia em mais feijões. O que dá mais feijões em troca dos que se atribuíram é a *PRODUÇÃO* e o *EMPENHO* do staff da org e a sensatez com que os feijões são atribuídos.

Até mesmo os juros que se recebem de uma conta bancária são ganhos de facto pela produção e capacidade de alguém para obter de uma actividade mais feijões do que os que nela investiu.

Quando as Finanças usam os seus feijões para comprar produção, empenho e receitas futuras projectadas a um custo que exige que a actividade seja viável, elas obtêm mais feijões e um rácio verba-produção mais elevado.

A primeira regra de Finanças e de qualquer actividade é *RECEITAS MAIORES QUE DESPESAS*.

Quando as Finanças conseguem aplicar isto com perícia às divisões e pessoal de uma org, assim como à org no seu todo, os feijões adicionais tornam-se realidade, porque o que é comprado é a produção e os produtos que constituem o produto de receitas elevadas e viabilidade.

PRODUÇÃO

As actividades que atribuem verbas de acordo com a necessidade e não forçam nem pagam a produção são a base de economias falidas e estados de assistência social.

“Nós precisamos. . .” é recebido por Finanças com um bocejo, a não ser que seja imediatamente seguido de um produto projectado e valioso resultante ou de receita realisticamente planeada e imediatamente em vista.

As Finanças atribuem verbas contra produção comprovada e receitas projectadas.

O FBO vê para onde vão os feijões e que receitas e produção está a comprar.

Quando descobre que os feijões entregues a uma área ou divisão não estão a comprar produção ou receitas, atribui estatuto de chapéu na mão a *essa* área, e os feijões entregues passam a ser apenas os essenciais para produzir, até que surja o produto no volume e qualidade esperados.

Uma org com uma folha de pagamentos a subir muito, particularmente na área de Tech, enquanto entregava menos de 5 horas de audição por auditor e *por semana*, tinha toda a gente a receber paga e bónus completos. A org tinha problemas financeiros e descobriu que as quantias necessárias para fazer promoção eram absorvidas pela paga elevada em vez de pela promoção.

Como? A org funcionava numa base de paga fixa (elevada) e só dava os bónus de produção baixos, obrigando-se a uma despesa elevada com paga sem tomar em conta a produção.

Além de outros erros, o erro de Finanças era a ausência da exigência de que os feijões entregues a essa área comprassem mais feijões ou produção máxima válida.

O contrário disto, fixar paga baixa e bónus de produção altos, teria comprado *produção* para os feijões entregues e, quando não houvesse produção, não teriam sido entregues nenhuns feijões ou teria sido entregue apenas um mínimo.

FONTES DE RECEITA

A aparência de que as fontes de rendimento recaem sobre algumas partes singulares da org conduz as Finanças a dificuldades, a não ser que os produtos e sub-produtos da org e das suas divisões sejam completamente entendidos.

Investigar, localizar e reforçar as fontes de receitas, conquanto acção necessária e vital, fica muito aquém da acção total das Finanças no seu investimento de feijões.

Uma companhia que receba receitas apenas depois de feita a entrega, levaria uma pessoa de Finanças inepta ou não familiarizada a considerar a ENTREGA a sua fonte de receitas mais importante. Se em seguida as Finanças procurarem elevar as receitas forçando todos os feijões para o aumento da entrega, e ao mesmo tempo se descuidar da promoção prévia e vendas, em breve não haverá procura, nada para entregar e NENHUNS FEIJÕES.

Identificar superficialmente a destreza de VENDAS por si só como fonte de receitas, negligenciando a promoção e a entrega, mais uma vez tem como resultado NÃO HAVER FEIJOES.

A pessoa de Finanças que veja a perícia em vendas como fonte de receita imediata e principal da companhia põe, muito acertadamente, mais feijões à venda. Porém, se deixar a promoção e a entrega subfinanciadas, as vendas encontram-se de repente a vender um produto desconhecido devido a ausência de promoção prévia, e as vendas efectuadas ficam por entregar ou são mal entregues ou mesmo reembolsadas.

E as Finanças que identifiquem a promoção como a fonte única de receitas e negligenciem as verbas para promover as vendas e entregas, obtêm o mesmo resultado.

Desta forma, além das fontes de receita da org, as pessoas de Finanças e os gestores da org têm de conhecer os produtos e sub-produtos finais valiosos da org e das suas divisões e postos, de forma a atribuírem fundos com sensatez.

O CÁLCULO DOS CUSTOS

Receitas maiores que despesas aplica-se igualmente a cada divisão e pessoa da org.

Se as Finanças estiverem totalmente familiarizadas com os produtos das divisões e postos-chave da org, com o seu custo e valor para o produto completo da org e com o volume ou capacidade esperados, elas poderão aplicar com competência receitas maiores que despesas individualmente a cada um deles.

Uma org tem produtos finais valiosos pelos quais cobra receitas.

Cada divisão e área da organização tem um produto ou produtos que contribuem para o todo que promove e entrega o produto da organização e cobra as receitas.

Quanto custa produzir uma certa quantidade de produto é o cálculo do CUSTO de uma divisão, organização ou posto.

Nem sempre é possível determinar com quanta *receita* contribui cada posto individual ou divisão para a actividade em geral.

Mas *pode-se* saber em que medida um sub-produto é vital para a entrega do produto final valioso da organização e pode-se saber quanto custa produzi-lo. E pode-se esperar que cada área e posto seja produtivo e viável como actividade singular.

Para que o cálculo do custo seja real é preciso tomar também em conta a CAPACIDADE ou CENÁRIO IDEAL que se espera da actividade.

Uma fábrica que produza a metade da sua capacidade, mas com um contingente completo de pessoal e a funcionar com gastos por inteiro, dá como resultado um produto que custa o dobro do que custaria se a empresa fosse totalmente viável e lucrativa.

O cálculo do custo da Divisão Técnica descrita acima, mostraria que, ao produzir a um quinto da sua capacidade, o seu produto custaria 5 vezes mais do que devia custar para ser viável como actividade e lucrativo para a org.

Assim, os fundos atribuídos a uma actividade apenas em função do cálculo dos custos não comprarão nem garantirão produção nem obterão mais feijões de volta.

Se se atribuisse feijões segundo as receitas e produtos, teria que se tomar em consideração o CÁLCULO DO CUSTO de cada produto, a importância de cada produto (até que ponto ele é vital para os produtos finais valiosos da org) e a capacidade ou volume esperados de cada área.

É possível jogar com estes factores e determinar um valor a atribuir a cada produto, sub-produto e estatística importante.

Tantas cartas enviadas, tanto correio em grande volume enviado, tantos pontos de estudante e horas de audição bem feitas = tanto de verba atribuída.

Sob um tal sistema, o FBO obteria produção e mais feijões em troca dos feijões investidos.

O Conselho Executivo, ao fazer o FP sobre estas verbas atribuídas veria rapidamente quais as áreas sub-produtivas que estavam a provocar menor atribuição de verbas e pressionaria essas áreas para que produzissem. Da mesma forma, as actividades das divisões e áreas produtivas seriam reforçadas pelo corpo do FP.

O que realiza isto NÃO são as Finanças a actuarem como administração da org, mas sim as Finanças a porem em prática receitas maiores que despesas em cada divisão e área da org e a gerirem o dinheiro como mercadoria, de que se põe tanto em circulação e se recebe mais tanto de volta.

As Finanças tornam-se administração da org apenas quando deixam de gerir as finanças como uma mercadoria como feijões, e quando os próprios gestores da org não entendem nem compreendem as realidades financeiras.

RECEITAS PERDIDAS

Planeamento Financeiro consiste na maneira de usar os fundos de que se dispõe para manter as coisas a funcionar bem e ganhar mais receitas.

Existe um certo grau de perda em não evitar despesas irreais e não lucrativas.

As orgs e corpos de FP são por vezes imprevidentes no seu planeamento, e o pessoal de Finanças está atento a isso e tem que o estar, porque espera com toda a razão receber de volta mais feijões do que os feijões gastos.

Porém a maior perda para as Finanças são as receitas perdidas ou nunca feitas.

A diferença entre o que a org devia estar a ganhar e o que está a ganhar dá às Finanças mais perda que quaisquer economias no FP podem alguma vez recuperar.

As despesas idiotas ou irreais são evitadas porque são investimento pobre. Mas uma org com um potencial de receitas de 50.000 dólares que ganhe apenas 20.000 dólares representa uma perda semanal de 30.000 dólares para as Finanças.

Uma org que acumule milhares de dólares em serviços cobrados mas não entregues causa a Finanças uma enorme perda potencial em verbas reembolsadas.

Uma org que tente economizar dez xelins enquanto deixa de desenvolver e expandir todo um continente, não faz sentido.

Sabe-se perfeitamente quais são as fontes de receita da org e que sub-produtos resultam em promoção, vendas e entrega e a receita respectiva cobrada.

Põe-se as finanças como mercadoria em primeiro lugar e acima de tudo nestes sub-produtos e nunca se economiza neles, a não ser para aumentar a viabilidade de uma divisão ou área vital que não esteja a produzir bem, e neste caso, apenas para aumentar a produção.

Procuram-se novas fontes de receita e meios, enquanto se reforçam os que já são bem sucedidos e se reactivam os que já não estiverem a ser usados.

Mandam-se cobrar as quantias devidas à org com empenho e em grande volume.

Manejam-se as emergências fazendo mais dinheiro e preparando uma lista de 3 ou 4 fontes de receitas válidas, em que cada uma forneceria os fundos necessários.

Utilizam-se os feijões para comprar elevadas receitas e produção e recusamo-nos a financiar não-produção ou despesas infrutíferas.

Sabemos de olhos fechados o cálculo do custo dos produtos vitais e outros produtos da org, e exigimos produção ao máximo da capacidade e viabilidade e receitas maiores que despesas em cada divisão, área e posto da org individualmente.

Prevê-se e planeia-se para a expansão a ocorrer e para a adequada suficiência futura de materiais e qualidade de entrega, antes que a ausência repentina de staff adequado ou de meios de entrega se converta numa urgência extrema.

E sabe-se que se pode perder lucros de valor superior ao que alguma vez pode ser poupado em despesas.

O dinheiro é uma mercadoria.

Está sujeito a certas realidades. As suas realidades aplicam-se a toda a organização e igualmente às divisões e pessoas da org. As suas realidades têm que ser totalmente compreendidas por Finanças, pelos membros do FP e pelos gestores da org.

Gerido pelo pessoal de Finanças como mercadoria da qual sempre se obtém de uma área mais do que nela se investiu, produz um aumento de receitas, expansão e reservas.

L. RON HUBBARD
FUNDADOR

GABINETE DE COMUNICAÇÕES HUBBARD
SAINT HILL MANOR, EAST GRINSTEAD, SUSSEX

CARTA DE POLÍTICA DO HCO DE 27 DE NOVEMBRO DE 1971

PUBLICAÇÃO I

REMIMEOGRAFA

N.º 3 DA SÉRIE DO EXECUTIVO

N.º 6-1 DA SÉRIE DE FINANÇAS

DINHEIRO

Com que então achas que o GI devia ser mais elevado.

Com que então perguntas a ti mesmo porque é que o staff não é melhor pago.

Para resolver com sucesso estes enigmas é necessário saber alguma coisa acerca de DINHEIRO.

Basicamente o *dinheiro* é “uma ideia apoiada por confiança”.

A ideia é que a troca de artigos ou serviços por coisas da mesma espécie é demasiado tosca. Levar a tua dúzia de ovos por toda a cidade, até encontrares alguém que tenha pão e o troque pelos teus ovos para que possas ter pão, é excessivamente incómodo. Este é o chamado “sistema de comércio por permuta” e é usado nas tribos primitivas. Para resolver isto os homens tiveram a ideia de fazer com que placas de metal ou tiras de papel representassem os ovos e o pão. Desta forma não é preciso percorrer toda a cidade. Qualquer pessoa que queira ovos te comprará os ovos e te dará dinheiro, e qualquer pessoa que tenha pão aceitará dinheiro por ele. Assim: uma partícula de dinheiro vale cinco pães ou uma dúzia de ovos, ou duas horas de trabalho, um livrete, ou uns 2,5 centímetros quadrados de terreno, ou, ou, ou. . .

A confiança provém do facto de a partícula de dinheiro (tira de papel ou metal ou outro símbolo) SER de novo aceite, depois de tu a teres aceitado em troca dos ovos. Isto estende-se a confiança no país que emitiu a moeda ou papel.

Como o metal tem outros usos – o ouro, a prata, o cobre, o bronze – é mais provável que se confie nele, visto que o país poderia ir à falência, mas ainda assim a pessoa teria os metais. Com o papel é necessário ter mais confiança no país.

Portanto o DINHEIRO é apenas uma coisa que pode ser trocada com confiança por artigos ou serviços. É um símbolo que representa valor em termos de artigos ou serviços.

Quando o dinheiro é gasto sem comprar valores (como nas esmolas da assistência social, material de guerra, acções que não prestam ou apenas uma promessa sem apoio em coisa alguma) ele próprio mete-se em sarilhos. Começa a comprar menos coisas porque já não representa produção, serviços ou valores.

Quando uma pessoa começa a receber e a gastar dinheiro entra numa área conhecida como ECONOMIA.

Para compreender o dinheiro *temos* que compreender a economia. De outra forma seremos ludibriados.

ECONOMIA

ECONOMIA em linguagem moderna significa: “A ciência social que estuda a produção, distribuição e consumo (uso) de bens (coisas)”.

Se gostas de dinheiro, queres dinheiro ou o utilizas, não podes permanecer na ignorância da “economia”.

A razão pela qual Marx e os socialistas em geral conseguem enganar toda a gente, é que há muito poucas pessoas que conhecem a economia, e que esta não é uma ciência, mas uma arte primitiva. Portanto, tal como tu podes tropeçar nesta palavra “economia”, também os socialistas super-totalitários levam sociedades inteiras a tropeçar e cair nas suas mãos.

A palavra originalmente significava “a ciência ou arte de dirigir uma casa ou assuntos domésticos”, e este é ainda o seu primeiro significado. Daí se desenvolveu um estudo de toda a comunidade como uma actividade interligada.

Lembra-te que o *dinheiro* representa *coisas*. É um substituto para bens e serviços.

O que os governos, as pessoas e até as nossas organizações não conseguem compreender, é que AUSÊNCIA DE PRODUÇÃO = ausência de dinheiro.

Se uma pessoa executa um serviço valioso e o troca por bens, fá-lo através da partícula chamada *dinheiro*.

Produção pode significar produzir um serviço ou um artigo que podem ser trocados por artigos e serviços.

Se uma actividade não produz, *nem* entrega, *nem* troca com outras actividades, não será possível haver dinheiro.

Exemplo: A falta de boas Divisões 6 (Divisões Públicas) nas organizações impossibilitará os *intercâmbios* com a comunidade. Isso resulta em ausência de dinheiro.

Isto é o que está por trás das receitas brutas baixas.

As medidas a tomar são, pôr a org em condições de produzir um serviço valioso em algum volume, e em seguida *intercambiar* esse serviço com a comunidade por *dinheiro*, através dos contactos da Div. 6. Em seguida, aumentar o volume e qualidade do serviço e o intercâmbio por intermédio de mais contactos da Divisão 6. Isso vai aumentando progressivamente até um GI volumoso que continuará a ser volumoso e não cairá.

Mal se deixa de entregar o serviço, quebra-se o *intercâmbio* e o GI entra em colapso. Por mais inexoravelmente que *vendas*, se não entregas metes-te em apuros.

O membro de staff, como parte da org, pode pensar que a sua paga provém de fontes misteriosas. Não é assim. Provém da sua própria produção.

Os serviços conjugados dos membros de staff dão à org os serviços finais valiosos que ela pode trocar por *dinheiro*. Se faz isto, então o membro de staff é pago e bem cuidado.

Cabe à Divisão 6 criar uma PROCURA de serviços e uma grande quantidade de pessoas que em seguida procurem o serviço. Faz isto por meio de inquéritos sobre aquilo que o público comprará e que a org pode oferecer. Em seguida dá conhecimento disto ao público por meio de anúncios e contactos. O público vem e paga. O resto da org mantém-se a funcionar e entrega-o.

Isto é na verdade tão simples quanto isto.

Quando vês um staff que não é pago ou uma org não muito solvente, são os dados acima que não são compreendidos.

Quando vês uma org solvente e o seu staff bem pago, então a maioria dos seus membros de staff compreendeu isto e está a fazê-lo.

Se o fazem bastante bem e em quantidade suficiente, controlam cada vez mais o ponto de vista acerca da boa vontade e confiança neles depositada e expandem-se.

Hoje em dia este assunto ensina-se muito mal às pessoas. Todo o dinheiro vem do papá. Os governos cunham-no em torrentes sem fim (e a moeda perde o valor).

Não admira que as pessoas acreditem na “sorte” como sendo a única coisa que as pode tornar ricas e poderosas. Ou em qualquer ideia louca que nunca foi experimentada e seria um falhanço.

As verdades sobre a fortuna são:

A entrada de dinheiro a partir de vendas deve ser superior à saída para pagamento de contas.

Os livros, a audição e o treino, as cassetes e os E-Metros devem-se vender por mais do que custou à org produzi-los ou comprá-los.

O dinheiro é simplesmente aquilo que representa a produção entregue.

O moral também depende da produção realizada e intercambiada.

Dinheiro *não* é igual a moral. Os ricos ociosos constituem um estudo maravilhoso de psicose.

E o dinheiro da assistência social degrada, porque não é trocado por produção entregue.

Estes são todos factores na economia.

O caminho para uma boa paga é a compreensão do assunto como se indicou acima, e o trabalho necessário para o tornar assim.

L. RON HUBBARD
FUNDADOR

GABINETE DE COMUNICAÇÕES HUBBARD
SAINT HILL MANOR, EAST GRINSTEAD, SUSSEX

CARTA DE POLÍTICA DO HCO DE 3 DE DEZEMBRO DE 1971

REMIMEOGRAFAR

N.º 4 DA SÉRIE DO EXECUTIVO
N.º 6-2 DA SÉRIE DE FINANÇAS
INTERCÂMBIO

Foram introduzidos tantos truques nos sistemas económicos, e existem tantas fixações políticas, que um gestor é frequentemente pressionado de uma forma muito dura ao tentar ocasionar a solvência da sua actividade.

O dinheiro pode ser manipulado de mil maneiras diferentes.

Existem “especuladores” que procuram comprar alguma coisa (tal como terra) barata para a vender cara. Ou vendê-la cara, criar uma depressão no mercado e tornar a comprá-la barata. Em qualquer dos casos obtêm lucros.

É menos compreendido quando os “especuladores” operam também no domínio do próprio dinheiro. Ao manipular o valor de uma moeda em comparação com outra procuram obter lucros. Isto é o trabalho diário do “banqueiro internacional”. Compra cem biliões de francos franceses por x dólares. Em seguida ocasiona uma situação de pânico em relação ao dólar. O franco torna-se muito valioso. Ele vende os seus cem biliões de francos franceses pelo dobro dos dólares. Depois diz que o dólar está óptimo. “Fez” um bom magote de dólares para si próprio.

Ou encontra um político nojento como Hitler, constrói uma máquina de guerra para ele, é pago com a pilhagem feita à Europa antes do colapso de Hitler.

O banqueiro empresta ao Jorge Gestor 100.000 dólares para modernizar a sua fábrica. O Jorge queria 200.000. Mas aceita os 100.000. O banqueiro fica com a fábrica inteira como garantia. O Jorge não consegue o seu objectivo, pois eram realmente precisos 200.000 dólares. Vai à falência. O banqueiro apodera-se da fábrica que vale 5.000.000 de dólares. Isto inclui os 100.000 agora gastos em máquinas novas. O banqueiro vende-a a um amigalhaço por 2.500.000 dólares e sai a lucrar essa quantia a partir deste empréstimo.

Os sócios da Bolachas Maneirinhas são informados de que a firma está em apuros. As acções caem. Um grupo compra as acções pelo preço da chuva, surge como proprietário da Maneirinhas que se revela não estar em apuros.

Todos estes, bem como milhares de milhares de outros sistemas para ganhar dinheiro, praticados com demasiada frequência, estragam a CONFIANÇA e arruinam o dinheiro.

Toda uma religião como o Comunismo acabará por se erguer, votada unicamente à destruição do Capitalismo. O que se abandonou foi a ideia de INTERCÂMBIO.

O dinheiro tem que *representar* alguma coisa, porque, em si, não é nada, a não ser uma ideia apoiada por confiança.

Pode representar ouro ou feijões ou horas de trabalho ou quase outra coisa qualquer, desde que a coisa representada seja real.

Seja o que for que represente, deve ser algo intercambiável.

Se o dinheiro representa ouro, então o ouro deve ser intercambiável. Como prova disto, no momento em que o ouro deixou de poder ser possuído pelo indivíduo, o dólar, baseado nele, tornou-se muito menos valioso.

Tem que haver quantidade suficiente da coisa que o dinheiro representa. Ao tornar a coisa escassa, o dinheiro pode ser manipulado e os preços levados a subir em flecha.

A economia, devido a diversas manipulações, pode ser transformada na armadilha mais eficaz do moderno escravagista.

Periodicamente, através da História, e não apenas nos tempos modernos, as classes endinheiradas ou aqueles que se acreditava controlarem o dinheiro, foram feitos em fanicos, fuzilados, apedrejados, queimados e esmagados. Os antigos faraós do Egito perdiam periodicamente o seu país devido aos abusos de impostos.

O dinheiro, em resumo, é um tema arrebatador.

Actualmente, a tampa da panela económica está quase a saltar com a fervura.

Demasiados especuladores, demasiados homens desonestos a gerar demasiado ódio, abusos fiscais em demasia e excesso de propagandistas a protestar aos berros que o dinheiro não presta, demasiados imbecis, tudo isto contribui para uma atmosfera económica explosiva.

Um grupo tem que ser muito inteligente para sobreviver a um período como este. As suas disposições e políticas económicas têm que ser fantasticamente sábias, bem estabelecidas e seguidas.

Tal como as coisas são no momento em que escrevo, o único crime real no Ocidente é um grupo não ter dinheiro. Isso acaba com ele. Porém, com dinheiro suficiente pode defender-se e expandir.

Contudo, se pedes dinheiro emprestado, tornas-te propriedade dos banqueiros. Se ganhas dinheiro, tornas-te o alvo dos cobradores de impostos.

Mas se não o tens, então o grupo exala o último suspiro, ao som do martelo dos leiloeiros e coisas piores.

Portanto, fazemos sempre com que a primeira condição de um grupo seja ser bem sucedido e ser próspero pelos seus próprios esforços.

A chave para tal prosperidade é o *intercâmbio*.

Uma pessoa troca alguma coisa de valor por alguma coisa de valor.

O processamento e o treino são valiosos. Bem feitos, são inestimáveis.

Um intercâmbio pode ocorrer de muitas formas. Actualmente é feito por meio de dinheiro.

No nosso caso, o processamento e o treino são as substâncias que trocamos pelos artigos necessários à sobrevivência.

Para *trocar* alguma coisa, há que encontrar ou criar uma *procura*.

Deve-se em seguida satisfazer essa procura em TROCA das coisas de que o grupo necessita.

Se isto for compreendido, vemos imediatamente que: a) um grupo não pode limitar-se a dar processamento ou treino aos seus próprios membros, b) um grupo não pode oferecer os seus serviços sem intercâmbio, c) os serviços devem ser valiosos para quem os recebe, d) a procura deve ser estabelecida por inquéritos e criada na base do que for encontrado e e) o contacto contínuo com o público deve ser mantido.

Assim, ao reduzir o problema da viabilidade às bases fundamentais do *intercâmbio*, uma pessoa pode atravessar todo a nevoeiro que rodeia a economia e o dinheiro, ser prático e eficiente.

Se vivemos numa economia monetária, então as contas têm que ser resolvidas dispondo de muito mais do que o “dinheiro suficiente” e não o gastando de forma estúpida. Obtém-se muito mais do que o “dinheiro suficiente” compreendendo os princípios do INTERCÂMBIO e aplicando-os.

Noutro tipo de economia, tal como a dos estados socialistas, os princípios continuam a funcionar.

Os princípios do intercâmbio funcionam de forma constante. Não sobem muito alto para se despenharem como na especulação, ou ao exigir dinheiro e não entregar nada. Ou entregar algo e não exigir dinheiro.

Vemos à nossa volta exemplos que parecem violar estes princípios. Porém, são instáveis e temporários.

O que as pessoas ou os governos consideram como um serviço valioso é por vezes incrível, e o que eles não notam como sendo valioso é igualmente incrível. É por isto que tem de se usar inquéritos – para descobrir o que as pessoas querem, que se lhes pode entregar. A não ser que isto seja estabelecido, encontrar-te-ás num bloqueio de intercâmbio. Podes adivinhar, mas enquanto não descobres realmente, pouco podes fazer em relação a isso.

Uma vez que tenhas descoberto o que as pessoas querem, e que lhes *podes* entregar, podes proceder ao aumento da procura, ou a alargá-la, ou a torná-la mais valiosa, usando relações públicas standard, publicidade e técnicas de mercado.

O essencial é compreender que o INTERCÂMBIO é o problema básico.

Então, e só então, se pode tratar de o resolver.

L. RON HUBBARD
FUNDADOR

GABINETE DE COMUNICAÇÕES HUBBARD
SAINT HILL MANOR, EAST GRINSTEAD, SUSSEX

CARTA DE POLÍTICA DO HCO DE 26 ABRIL DE 1971RD
REVISTA A 25 DE JUNHO DE 1988

REMIMEOGRAFA
HATS DE FINANÇAS E FP
DEPT.º 8
SIGNATÁRIOS DE
CHEQUES
HAT DE FBO

N.º 7 DA SÉRIE DE FINANÇAS
ACTIVAÇÃO DO FP

Os montantes das verbas atribuídas ao FP devem ser transferidas da Conta N.º 1 do FBO para a Conta Principal da org imediatamente depois de o FBO ter aprovado o FP e o montante da verba.

O FBO está geralmente atento ao encaminhamento do FP e às suas linhas de manejo e evita quaisquer demoras indevidas.

Com o FP aprovado e o montante da verba estabelecido, o FBO emite o seu cheque de transferência **IMEDIATAMENTE** e obtém sem demora a co-assinatura do Director dos Assuntos Especiais ou do Comunicador de LRH (ou Representante de Flag se não houver um Comunicador de LRH em posto) e entrega o cheque nas mãos do Secretário de Tesouraria.

O Secretário de Tesouraria passa-lhe um recibo e manda depositar o cheque da verba atribuída **IMEDIATAMENTE** na Conta Principal da Org.

Quando o cheque do FP foi compensado e creditado na Conta Principal da Org pelo banco, o FP tal como foi aprovado pode ser activado pela Divisão 3. **NUNCA ANTES.**

Emitir cheques ou activar POs contra um FP que ainda não tem depositada e compensada a verba atribuída é o mesmo que gastar dinheiro que não está lá, e viola políticas anteriores e torna falsa a estatística dinheiro-contas da org.

As comissões de FSM vencidas e os reembolsos ou devoluções devidos que devem ser transferidos para a Conta de CVB seguem o mesmo princípio.

O Dept.º 8 prepara todos os formulários e dados pertinentes e dirige-se **IMEDIATAMENTE** ao FBO através do Secretário de Tesouraria na data do vencimento desses pagamentos e transferências. O FBO confere rapidamente e emite *imediatamente* um cheque para cobrir as comissões de FSM válidas vencidas e um cheque em separado para cobrir quaisquer reembolsos a serem transferidos. No documento da transferência regista os nomes e montantes. As comissões de FSM **NUNCA** são detidas

até à assinatura do cheque semanal, e, quando o FSM trouxe pessoalmente o seu seleccionado à org e tem direito a uma comissão, esta TEM DE ser paga imediatamente com um cheque da Conta de FSM posto directamente pela org nas mãos do FSM.

Os executivos que assinam cheques de FSM da Conta de FSM têm de examinar uma cópia do documento de transferência do FBO, a factura do seleccionado e uma cópia do talão de selecção, antes de poderem assinar o cheque da comissão de FSM.

Como ocasionaria demoras nos pagamentos das comissões de FSM exigir que a transferência da Conta N.º 1 do FBO estivesse na Conta de FSM da org antes de se poder emitir um cheque de comissão de FSM, a Conta de FSM começa com um saldo igual à média das comissões de uma semana inteira. Depois disto, a rotina de transferir as importâncias das comissões pagas cada dia manterá a conta com um nível de provisão que permite o pagamento de comissões sem perigo de não serem compensadas pelo banco. Quando o volume das comissões aumenta de nível, o Director de Desembolsos da org deve fazer um CSW ao FBO para que transfira fundos adicionais para a Conta de FSM para assegurar que o nível básico desta se mantém suficientemente elevado para manejar o tráfego. O FBO transfere então os fundos adicionais da sua Conta de FBO N.º 1 para a Conta de FSM da org. O assunto da administração exacta da linha de comissões de FSM é tratado na HCO PL de 5 de Abril de 1979RC II, N.º 6 da Série do FSM, NOVA CONTA DE FSM.

O facto de a Conta de FSM ser manejada como acima indicado NÃO significa que possa ser usada como “reserva suficiente” para pagar comissões de FSM ultrapassando o FBO.

Um signatário de cheques que não verifique se a transferência do FBO foi feita, antes de assinar cheques contra essa transferência, arrisca-se a assinar cheques contra fundos que não estão lá ou que se destinam a outros propósitos.

DINHEIRO/CONTAS

A estatística dinheiro/contas como relatado pela Divisão 3, compreende os montantes realmente *disponíveis* nas contas Principal e de Reserva da org contra contas vencidas e compras encomendadas recentemente.

Desta forma, um signatário de cheques, que aceite cheques para activação do FP sem prova da transferência pelo FBO, também se arrisca a uma falsa redução da estatística dinheiro/contas, o que dá uma imagem falsa da verdadeira situação financeira da org.

L. RON HUBBARD
FUNDADOR

*Revisão assistida por
Compilações e Pesquisas
Técnicas de LRH*

GABINETE DE COMUNICAÇÕES HUBBARD
SAINT HILL MANOR, EAST GRINSTEAD, SUSSEX

CARTA DE POLÍTICA DO HCO DE 4 SETEMBRO DE 1971RB

PUBLICAÇÃO I

REVISTA A 2 DE FEVEREIRO DE 1991

REMIMEOGRAFAR

TODAS AS PASTAS DE FP E

FINANÇAS

HATS DE FBO

HATS DE D/FBO

TODO O STAFF

N.º 8 DA SÉRIE DE FINANÇAS
O FP E AS NECESSIDADES

(LINHA DE APELO AO FBO)

Uma “NECESSIDADE” é o que é necessário para fazer produtos e produtos finais valiosos. (Ref. HCO PL de 13 de Fevereiro de 1971, N.º 2 da Série de Finanças, DICAS PARA O PLANEAMENTO FINANCEIRO)

O secretário de divisão é responsável por assegurar que se cuida das necessidades da sua divisão no planeamento financeiro. Esta responsabilidade estende-se ao seguimento dos itens aprovados, assegurando-se de que são adquiridos pela Divisão 3 e entregues em boas condições.

Para o Secretário da Tesouraria esta tarefa estende-se à organização inteira.

NECESSIDADES NEGADAS

Demasiadas vezes, a investigação dos problemas do FP leva-nos a um ou mais dos seguintes pontos:

1. O item em causa nunca foi proposto a qualquer Comité de FP.
2. O item foi devolvido para um CSW melhorado e nunca reapareceu.
3. O item foi negado pelo corpo do FP mas nunca se apelou nem ao corpo do FP nem ao FBO.
4. O FBO fez com que o item passasse há meses sem problemas no FP, mas depois ele nunca foi comprado ou então o dinheiro foi utilizado (ilegalmente) noutra coisa.

Para que o FBO possa assegurar o seguimento das políticas existentes referenciadas acima, estabelece-se pela presente uma linha de apelo.

A linha de apelo é directa ao FBO. Qualquer membro do staff pode utilizá-la.

Diz respeito ao uso da verba atribuída à organização – não ao montante.

É usada sempre que uma necessidade *vital* é negada em FP.

É usada quando um item aprovado no FP ficou atolado nas linhas de compra.

Pode ser utilizada em qualquer caso em que as linhas *usuais* não tiverem remediado uma situação não optima referente a aprovação ou compra de coisas necessárias.

Qualquer membro do staff pode apelar ao FBO Continental ou mesmo ao FBO Internacional se, ao nível da org local, não tiver sido feito manejo de maneira a satisfazer o membro do staff, mas em tais casos deve incluir o resultado do apelo ao FBO da organização.

Qualquer relatório de tais situações recebido a nível Continental ou de Flag sem ter sido feito apelo ao FBO da organização para começar, será considerado falso.

Quando o apelo respeitar a atraso na implementação de uma ordem ou emissão de Flag ou de nível superior, uma cópia do apelo *deve* ser enviada directamente ao Representante de Flag Continental.

ACÇÃO DO FBO

A acção usual do FBO seria:

1. Fazer com que a situação seja MANEJADA definitivamente e relatada ao FBO Continental de imediato, com envio de cópias do relatório para os Arquivos de Dados de Flag e do FOLO para aquela organização.
2. Fazer com que todas as pessoas interessadas façam checkout nas cartas de política ou outras publicações relacionadas com o assunto.
3. Requerer ao Director de I&R uma investigação do assunto para determinar a fonte da situação e o manejo de qualquer situação de fora de ética que for encontrada; e, se isto não se realizar, o FBO tem de investigar o assunto pessoalmente e manejá-lo DEFINITIVAMENTE. Os resultados de qualquer destas investigações têm de ser relatados ao Oficial de Ética de Finanças Internacional com cópia para os Chefes de Programas de Flag e do FOLO.

A RAZÃO

O FBO tem uma estatística do rácio VERBA-PRODUÇÃO da organização.

Se a sua verba comprar VFP, ele pode esperar estatística com aumento do rácio verba-produção. Normalmente, isto é assegurado pelo uso de um sistema de atribuição que atribui contra os VFP.

Contudo, se as necessidades da divisão e da organização forem negadas ou ignoradas fora da sua vista, ele pode encontrar o rácio verba-produção despenhado semanas ou meses mais tarde.

Também, com demasiada frequência o FP e Finanças têm má fama por causa de situações que na realidade têm origem nos pontos 1, 2, 3 ou 4 acima.

Finalmente, esta carta de política dá aos membros do staff uma linha de recurso e apelo final, no caso de ser necessário para assegurar a continuação da produção em grande quantidade dos produtos finais valiosos das suas divisões e da organização.

Nenhum membro do staff pode ser sujeito a uma acção de justiça ou ética por ter feito um apelo de acordo com esta carta de política. No entanto, não fazer um apelo quando o resultado é diminuição da produção dentro duma organização, terá como resultado acção de ética ou de justiça contra o membro do staff.

L. RON HUBBARD
FUNDADOR

*Revisão assistida por
Compilações e Pesquisas
Técnicas de LRH*

GABINETE DE COMUNICAÇÕES HUBBARD
SAINT HILL MANOR, EAST GRINSTEAD, SUSSEX

CARTA DE POLÍTICA DO HCO DE 23 DE SETEMBRO DE 1971

REMIMEOGRAFAR
HATS DE FBO
ITEM N.º 1 DOS
HATS DE FBO
TEM DE RECEBER W/C 2
E CHECKOUT DE NÍVEL
ESTRELA
E DEMONSTRAR EM
PLASTICINA

IMPORTANTE

N.º 9 DA SÉRIE DE FINANÇAS
**PROPÓSITOS DO
OFICIAL BANCÁRIO DE FLAG**

(A sua Carta de Política mais Importante)

Um Oficial Bancário de Flag trabalha para a sua reputação e para a reputação da sua rede da seguinte forma:

“Uma org com FBO faz mais dinheiro, tem staff mais bem pago e faz com que valha mais a pena a Flag geri-la, do que qualquer org sem FBO”.

Esta reputação tem de ser *adquirida* através da conduta e do bom senso do FBO.

Portanto, os propósitos do FBO são:

1. Fazer com que a org faça mais dinheiro
2. Prover a org de staff bem pago
3. Fazer com que valha muito a pena a Flag geri-la e ajudá-la.

CAPACIDADE DO FBO

Um FBO deve saber fazer dinheiro.

Um FBO deve saber COMO uma org faz dinheiro e mantém a sua reputação com entrega excelente.

Um FBO deve conhecer o “know how” da política usada para fazer dinheiro.

Um FBO deve saber que “rejeitar FPs” será fazer, sem o saber, o jogo de qualquer um que deseje que a org falhe, e que impor um FP apropriado, que tenha em conta a promoção e as acções necessárias, é o caminho para derrotar contra-intenções na org.

Um FBO deve saber que as despesas efectuadas para o futuro, que estejam para além da capacidade da org para as pagar, devem ser paradas antes que a despesa seja efectuada, não depois de a org estar comprometida.

Um FBO deve compreender que o controlo financeiro é um ponto primário da autoridade administrativa, e que este controlo não deve ser desenvolvido localmente ao ponto de as Finanças formarem uma linha de comando escondida, sem conhecimento da administração ou de Flag. O FBO não tem autoridade para permitir novas aquisições ou obrigações e não tem autoridade para despedir pessoal ou suspender obrigações sem a aprovação do *Oficial Comandante* de Flag. Ninguém, em toda a rede, de alto a baixo, tem qualquer autoridade para modificar ordens ou política efectivas e, só para casos específicos, deve ser obtida essa autoridade dos que estão no momento no comando, isto é, do Oficial Comandante de um Gabinete de Ligação Continental ou do Oficial Comandante dos Gabinetes de Flag, pois as alterações importantes que afectam o planeamento básico são decisões de comando. (Contratos futuros apropriados, admissão e demissão de staff e alterações básicas ao FP N.º 1 de uma org são todos decisões de comando, que não são para serem tomadas na Rede FBO. Coisas que impliquem quaisquer riscos futuros requerem autoridade dos Gabinetes de Flag).

O FBO deve compreender que está bem apoiado e que as suas advertências e sugestões são normalmente autorizadas pelos canais de comando.

Um FBO deve compreender que podem ser aprovados regulamentos sem fim relativos às finanças para impedir tentativas de escapar aos regulamentos mais antigos (como testemunham os problemas do pessoal dos impostos), e que também se escapará a todos os novos regulamentos. Para manejar isto, o FBO deve em vez disso trabalhar para alcançar dentro da org compreensão e cooperação em matéria de finanças.

O FBO deve saber que a falta de Clarificação de Palavras e hatting tornam uma org irresponsável financeiramente, e deve assegurar-se de que ele próprio e a org fazem Clarificação de Palavras em todas as políticas de finanças.

Um FBO ao cumprir as suas obrigações deve trabalhar sempre para adquirir a reputação estabelecida e postulada no início desta carta de política.

L. RON HUBBARD
FUNDADOR

GABINETE DE COMUNICAÇÕES HUBBARD
SAINT HILL MANOR, EAST GRINSTEAD, SUSSEX

CARTA DE POLÍTICA DO HCO DE 22 DE OUTUBRO DE 1971RD
REVISTA A 2 DE FEVEREIRO DE 1991

REMIMEOGRAFAR
TODOS OS EXECUTIVOS
HATS DO STAFF
HAT DO FBO
HATS DE DIV. 3
PASTA DO FP

N.º 10 DA SÉRIE DE FINANÇAS
LINHAS DE COMPRA E DE
ASSINATURA DE CHEQUES – MODIFICADAS

A eficácia do controlo financeiro nas orgs depende antes de mais do grau em que as políticas de finanças e de criação de receitas forem conhecidas e aplicadas pelos membros do FP, pelos FBO e pelo pessoal de Tesouraria.

No entanto, a eficácia das linhas administrativas que gerem as compras e o pagamento das contas é também um factor vital.

Se estas linhas não estiverem rigorosamente DENTRO, o FBO e os executivos podem estar a trabalhar a todo o vapor para tirar a organização de uma situação financeira difícil, apenas para descobrir que estão a chegar mais contas novas de que ninguém tinha conhecimento ou que o novo responsável pelas compras acaba de comprar uma impressora porque “alguém lhe disse para o fazer!”

Quando uma organização atinge a situação de pouco dinheiro disponível - contas elevadas, pode demorar muitos meses de planeamento cuidadoso para restaurar as receitas e a solvência.

Mesmo quando tudo corre bem, as linhas de compra e de pagamento de contas devem ser mantidas debaixo de um controle firme para se manterem assim.

Portanto, o seguinte aplicar-se-á na totalidade a todas as organizações de Cientologia e da Organização do Mar e aos FOLO:

1. Todo o papel timbrado utilizado pela Divisão de Tesouraria tem de levar a seguinte declaração:

“QUALQUER DESPESA CONTRAÍDA EM NOME DA IGREJA TEM DE TER AUTORIZAÇÃO ESCRITA DO SECRETÁRIO DE TESOURARIA DA IGREJA PARA SER CONSIDERADA VÁLIDA E PAGÁVEL PELA IGREJA.”

A palavra “Igreja” pode ser substituída por “organização” em qualquer org em que o estatuto corporativo tal possa exigir.

2. Cada firma com que a organização negocie e cada firma contactada de novo para pedido de preços ou compra deve de imediato receber uma carta do Secretário de Tesouraria, com essa declaração timbrada e apresentando pelo nome as pessoas que estão autorizadas a fazer compras.
3. Tais cartas têm de promover a nossa situação de crédito excelente e deixar bem claro que as pessoas apresentadas são as ÚNICAS autorizadas a comprar bens ou serviços para a sociedade.

Isto serve para dar a conhecer a política da sociedade e para impedir que pessoas aleatórias dêem origem a contas.

4. Qualquer mudança de pessoal dentro da organização que provoque alteração nas pessoas autorizadas a fazer compras tem de ser seguida de imediato por novas cartas a todas as firmas informando-as do facto.
5. Todo o compromisso de despesas é feito por meio de requisição escrita preparada pelo Departamento 8, com a assinatura do Secretário de Tesouraria a autorizar, e apresentada ao fornecedor na altura da compra.
6. O Secretário de Tesouraria ao assinar tais requisições tem de ver a ORDEM DE COMPRA válida para cada artigo pedido.
7. As despesas tais como serviços públicos (por exemplo electricidade), franquia e outras despesas ocasionais que não possam ser manejadas desta forma, são, mesmo assim, cobertas por ordens de compra usuais ou por estimativas de ordens de compra (EPO).
8. Todas as linhas de compra são inspeccionadas rotineiramente pelo FBO em relação à aplicação desta carta de política e os resultados são relatados aos Gabinetes de Finanças Continental e de Flag.
9. As chamadas telefónicas de longa-distância e outros serviços semelhantes podem tornar-se numa fonte inesperada de aumento repentino de gastos, se o HCO não exigir uma PO aprovada por cada chamada de longa-distância, conforme exigido na Carta de Política do HCO de 1 de Junho de 1958 – ORDENS DE COMPRA, e tem de se estar atento a um aumento súbito do custo de outros serviços públicos.
10. A assinatura de todos os cheques da Conta Principal será feita semanalmente pelos signatários habituais na presença do FBO. Todos os cheques devem ser somados à máquina e as pequenas importâncias limitadas.

Exceptua-se a Conta de Livros do HCO, já que os cheques da Conta de Livros podem ser assinados a qualquer hora e a presença do FBO não é necessária. Em alternativa, o D/FBO para MORE é signatário obrigatório e os cheques desta conta podem ser assinados em qualquer altura, sendo o D/FBO para MORE responsável por inspeccionar os registos da Conta de Livros, o estado da livraria, o stock de livros e as vendas de livros, para averiguar se há plena adesão às políticas da Conta de Livros, incluindo a correcção dos gastos.

Os cheques da Conta de FSM estão também isentos da regra da assinatura semanal de cheques, dado que as comissões de FSM têm de ser pagas de imediato. Estes cheques são assinados por quaisquer dois signatários, entre os especificados na política, que estejam disponíveis.

11. O FBO, no cumprimento deste dever, assegura a aplicação de todas as políticas de data limite e de assinatura de cheques, que todos os cheques que se estão a assinar têm a devida autorização e não excedem a verba atribuída à org e, no caso de reembolsos e das comissões de FSM, que as quantias correspondentes foram transferidas para as respectivas contas da org pelo FBO, de modo a que o dinheiro/contas da org não seja falsamente afectado.
12. Os livros de cheques em uso e os ainda não usados relativos às contas bancárias da org são guardados pelo FBO no seu cofre, e são entregues à Divisão de Tesouraria apenas para a conciliação semanal, preparação de cheques e anexação dos cheques cancelados aos seus canhotos.

Exceptuam-se a Conta de Livros do HCO e a Conta de FSM, já que os livros de cheques da Conta de Livros do HCO em uso são guardados pelo D/FBO para MORE no seu cofre, e o livro de cheques da Conta de FSM em uso está na posse do Secretário de Tesouraria e guardado no seu cofre. Os livros de cheques não utilizados da Conta de Livros e da Conta de FSM podem ser guardados pelo FBO.

13. Estas políticas não podem de maneira nenhuma ser usadas para atrasar pagamento de contas ou compras válidas, mas devem ser aplicadas de modo a que não haja atrasos e que as linhas de administração financeira se fortaleçam e se tornem mais seguras.
14. O cumprimento e aplicação destas políticas é da responsabilidade do FBO, que deve pessoalmente familiarizar com elas o Secretário de Tesouraria e o Dept.º 8 e de novo quando houver mudanças de pessoal.

L. RON HUBBARD
FUNDADOR

*Revisão assistida por
Compilações e Pesquisas
Técnicas de LRH*

GABINETE DE COMUNICAÇÕES HUBBARD
SAINT HILL MANOR, EAST GRINSTEAD, SUSSEX

CARTA DE POLÍTICA DO HCO DE 9 DE MARÇO DE 1972 RA

PUBLICAÇÃO I

REVISTA A 2 DE FEVEREIRO DE 1991

REMIMEOGRAFAR

ESTOS DE DIV. 7 PARA

VERIFICAR

EM TODOS OS FBO

W/C 4

E EM PLASTICINA

N.º 11 DA SÉRIE DE FINANÇAS

FLUXOS E FONTES DE RECEITAS
PRINCÍPIOS DA GESTÃO DE DINHEIRO

(Esta PL corrige qualquer PL anterior em que
haja alguma diferença ou conflito.)

POLÍTICA

Se uma unidade administrativa, como um Gabinete, um Gabinete de Ligação Continental, um Gabinete de Ligação de Operações e Transporte ou qualquer agente dos mesmos, como um FBO ou Flag Rep, tiver alguma competência, A ORG DE SERVIÇOS MAIS PRÓXIMA FARÁ BASTANTE DINHEIRO PARA PAGAR à unidade administrativa e FICAR AINDA COM MUITO PARA ENGROSSAR as Reservas da Org do Mar.

Portanto, se a unidade ou actividade administrativa próxima de uma Org Central ou de uma org de serviços está “com fundos” ou “sem fundos”, isso é um indicador directo da qualidade de gestão, expressa nas estatísticas da org de serviços mais próxima.

ORGANIZAÇÃO MAIOR

Para uma OTL, a expressão ORG CENTRAL deve ser activamente utilizada, sendo aplicada à Org maior mais próxima.

Para um CLO, uma AOLA ou a AOSH é a org mais próxima, portanto a sua Org Maior.

Para a Flag e a administração internacional, a Organização de Serviços de Flag é a org de serviços mais próxima quando se considera o apoio financeiro.

FLUXOS

Uma OTL, CLO ou Gabinete *deve* gerir as orgs menores para que elas construam um público que 1) seja servido localmente por essas orgs menores e 2) FAÇA FLUIR ESTUDANTES E PCs PARA A ORG MAIOR.

Desta forma, a LINHA DE FLUXO é: auditores de campo – missões – pequenas orgs – ORGS CENTRAIS – SH – AO, e sem ela a Org Central ou org maior irá à falência.

Se estes serviços menores se mantiverem prósperas e a enviar pessoas *para cima* através do sistema de FSM e de outros sistemas, as unidades administrativas LOCAL, CONTINENTAL e INTERNACIONAL ESTARÃO EM PROSPERIDADE.

Se não se fizer com que esta linha de fluxo funcione desta forma, ficará tudo muito feio. Se ela *de facto* funcionar desta forma, tudo estará *bem*.

UMA ORG CENTRAL DEVE, PORTANTO, PRESTAR SERVIÇOS MELHORES E MAIS ELEVADOS (EM TIPO) DO QUE AS ORGS QUE A ALIMENTAM.

Uma AO deve prestar serviços mais altos e melhores do que uma SH.

Os serviços de Flag devem ser mais elevados em classe do que uma AO.

DEFINIÇÕES

A falta de uma definição precisa do que é receita e do que são “reservas”, tem causado problemas na identificação de serviços e nesta linha de fluxo de gestão e de receitas.

O problema principal que tem causado é que uma unidade administrativa, não dispondo de definições precisas e não conhecendo as linhas de fluxo (como acima indicadas), tenta ir buscar o seu sustento a “fontes financeiras” incorrectas.

(Exemplos: Um CLO Continental tentou viver dos 10% para administração que não lhe pertenciam [UKLO em 71]. Um CLO deixou a AOSH próxima ir-se abaixo e tentou viver à custa de Flag [USLO em 71]. Um CLO permitiu que uma AO se fosse abaixo, ignorando-a completamente, enquanto se limitava a construir a sua org mais distante [USLO em 71]. Uma Div. 3 não queria cobrar activamente grandes dívidas porque podia pedir empréstimos a reservas [FAO em 71]. Uma OTL ignorou a sua ORG CENTRAL próxima e continuou a tentar obter apoio da sua CLO [ANZO em 71]. O exemplo mais antigo foi um almirante da marinha [Scoles] que levou a fundação de LA ao fundo em 1950, porque pensava que ela devia ser sustentada por Elizabeth, Nova Jersia.) O PORQUÊ de tudo isto foi falta de compreensão das linhas de fluxo, e falta de definição de receitas, despesas e reservas como fundos monetários diferentes e precisos, e tipos de orgs diferentes.

Segue-se um resumo das palavras-chave usadas em relação às finanças da Igreja de Cientologia. Referem-se a questões administrativas da igreja respeitantes a finanças de tipos de actividades ou áreas. Não têm a intenção de definir a estrutura corporativa da Igreja.

A *ORG DO MAR*: Associação religiosa de elite dentro da Igreja de Cientologia. Os seus membros estão envolvidos na gestão da Igreja e na entrega dos serviços mais elevados desta.

ADMINISTRAÇÃO INTERNACIONAL: É formada pelo Comité Watchdog Internacional e pelos Executivos da Administração Internacional (Estrato Executivo) e pelas unidades *DIRECTAMENTE* ligadas a estes, tais como o gabinete internacional da Rede de Finanças. O WDC (Comité Watchdog) cobre *SECTORES* (entidades como Missões de Cientologia Internacionais, organizações da Org do Mar, orgs de serviços de Cientologia, FSO, etc.) e é essencialmente uma organização de policiamento e inspecção que se assegura de que as coisas são *GERIDAS*. O Estrato Executivo (e ED Internacional) não gere as orgs; maneja as *FUNÇÕES* que as orgs executam, não olha a entidades, mas coordena as funções dentro delas.

FLAG: Navio principal da Org do Mar. Historicamente, a palavra “Flag” significa Oficial Comandante da Flotilha e o seu staff pessoal, e o seu uso vem de tempos imemoriais e não é novo. Quando as operações e tripulação de Flag estiveram estacionadas em terra, o termo deu lugar a “Flag Land Base” (Base de Flag em Terra). Flag consiste primariamente na organização administrativa (Gabinetes de Flag), numa organização de serviços ao público que entrega os mais altos níveis de serviços (Organização de Serviços de Flag) e numa organização de instalações que serve o público e a tripulação (Organização da Tripulação de Flag).

ORGANIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE FLAG: A organização principal de serviços ao público situada na Base de Flag em Terra.

GABINETES DE FLAG: O corpo de administração que é responsável pela gestão da Org de Serviços de Flag (FSO), das orgs da Org do Mar, das orgs de Cientologia e das orgs de serviços do Centro de Celebidades. É basicamente uma unidade táctica que dirige orgs com base em avaliações feitas sob escalões superiores, e constitui um braço executivo da Administração Internacional. Funciona através de *FOLO* (Gabinetes de Ligação de Operações de Flag). Faz parte da Igreja-Mãe.

GABINETES DE COMANDO DE FLAG (FCB): Grupo administrativo, constituído por todas as organizações administrativas que têm a seu cargo diferentes sectores de Cientologia, tais como: as Redes do Comunicador de LRH, de Finanças e do Gabinete de Assuntos Especiais e os Gabinetes de Flag. Inclui Missões de Cientologia Internacional (SMI Int.), Instituto Mundial de Empresas de Cientologia Internacional (WISE Int.), a Associação para uma Vida e Educação Melhores Internacional, (ABLE Int.), e as organizações de Publicações, cada uma das quais é uma corporação independente e opera sob a autoridade do seu próprio Conselho de Administração e estatutos corporativos.

GABINETE DE LIGAÇÃO CONTINENTAL (CLO): Gabinete da Org do Mar de um continente que administra esse continente. Um CLO contém gabinetes para sectores e redes, representados como departamentos no organigrama. Alguns destes são corporações independentes (SMI, WISE, etc.). Dispõe de um departamento que é um *FOLO* que actua como elo administrativo entre o FB (os Gabinetes de Flag) e as orgs geridas pelo FB. Um CLO coordena todas as unidades administrativas para a área desse continente.

GABINETE DE LIGAÇÃO DE OPERAÇÕES DE FLAG (FOLO): Departamento de um CLO que trata da execução de planos e programas que lhe são emitidos por ou através dos Gabinetes de Flag. O seu propósito prioritário é assegurar-se de que o planeamento de Flag se realiza nas orgs da sua zona de responsabilidade. O FOLO assegura a criação de orgs e gere-as.

GABINETE DE LIGAÇÃO DE OPERAÇÕES E TRANSPORTE (OTL): Gabinete que é um ramo do CLO e que gere as orgs da área que lhe foi atribuída.

MISSÕES DE CIENTOLOGIA INTERNACIONAL (SMI): Missões de Cientologia Internacional é uma igreja que funciona como Igreja-Mãe para as missões e é responsável pela gestão directa da rede de missões. As missões de SMI pagam dízimos, uma parte dos quais é usada para despesas de SMI.

REDE DE FINANÇAS INTERNACIONAL: A Rede de Finanças Internacional está situada directamente abaixo do WDC. Esta rede é responsável por conseguir aderência às políticas de finanças da Igreja; por fazer com que os bens da organização tais como E-Metros, livros, palestras gravadas de LRH, insígnias e filmes sejam salvaguardados, comercializados e utilizados para trazer público às orgs em grande quantidade; assegurar que o staff das orgs seja bem pago; assegurar que a administração é bem paga, como resultado de tornar as orgs prósperas, e com é-lhe confiada a salvaguarda e o incremento das reservas da Igreja. O seu objectivo geral é assegurar abundância de reservas da SO.

O FBO CONTINENTAL: Oficial Bancário de Flag e gabinete que trata da gestão financeira de uma área continental. Faz parte do Gabinete de Finanças Continental, chefiado pelo Director de Finanças Continental.

OFICIAL BANCÁRIO DE FLAG DA ORG: FBO destacado para uma org para a ajudar a gerir financeiramente. A sua rede superior directa é o FBO Continental.

RESERVAS DA ORG DO MAR: Com frequência chamadas erradamente “Reservas de Flag” ou “reservas da administração”, o que NÃO são. As Reservas da Org do Mar são: O montante de dinheiro cobrado para além das despesas enviadas por diversas unidades (através dos FBO e a Rede de Finanças) para as contas bancárias de reservas centrais das corporações e fideicomissos de Cientologia. É usado para os propósitos atribuídos pelos conselhos de administração ou mandatários dessas corporações e fideicomissos, e para NENHUM OUTRO PROPÓSITO. Estes são normalmente usados em períodos de tensão ou para manejar situações. NÃO são lucros. Não é dinheiro para sustentar “Flag” ou a “administração”. Não é dinheiro para operar (Exemplos: Foram necessárias grandes somas para cobrir WW quando estava sob ataque e para compensar a quebra de PUBS em 1970.)

PAGAMENTOS A FLAG: Dinheiro total cobrado para Administração Internacional e para os serviços e produtos de gestão dos Gabinetes de Flag, quer pagos directamente, quer os fideicomissos de reservas de Cientologia. Isto inclui fundos cobrados por treino e processamento entregues pelas organizações de treino internacional e de despesas para missões, promoção, etc. Uma parte deste é enviado para apoiar as operações administrativas, e o restante, e maior parte, vai para as reservas da Org do Mar.

DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO INTERNACIONAL: Total de todas as despesas de actividades da Administração Internacional e dos Gabinetes de Flag, incluindo

comunicações, missões, programas de treino, promoção, bem estar da tripulação mais quaisquer outros custos das unidades ligadas a corpos da Administração Internacional e por eles apoiados.

DESPESAS DO CLO: O CLO é sustentado pelos fundos da sua organização maior de serviços mais próxima, por tournées e comissões de Consultor de Serviços de Flag e por serviços como treino e cramming prestados a organizações e outros serviços. Um máximo do 10% do CGI da org maior deve ser mais do que adequado para sustentar o CLO, uma vez que ele deve estar a fazer muito mais das suas outras fontes de receita e, se o CLO for de qualquer modo bom a gerir, a receita nessa organização maior será elevada. Espera-se que o CLO envie muito mais do que consome para as reservas da Org do Mar.

DESPESAS DE OTL: As mesmas que para o CLO. Devem ser sustentadas por um máximo de 10% do CGI da sua org maior mais próxima mais as tournées e comissões de Consultor de Serviços de Flag. Se for boa, irá fazer a expansão rápida da organização maior mais próxima e de outras também. Tem que fazer a expansão rápida de outras organizações para que elas vão alimentar a organização maior mais próxima. Espera-se que envie para as reservas da Org do Mar muito mais do que consome.

RESERVAS CLO/OTL: Quaisquer reservas que possam ser constituídas localmente por recuperação de verbas atribuídas anteriores ou de verbas atribuídas correntes.

DESPESAS DO GABINETE DE FINANÇAS CONTINENTAL: As despesas do Gabinete de Finanças Continental são pagas pelo CLO a que está ligado. Desta forma tem que fazer fluir as linhas. Colecta para as Reservas da Org do Mar!

DESPESAS DO FBO LOCAL: Pagas pela org a que o FBO está ligado. O FBO da org colecta para as Reservas da Org do Mar e de Flag.

RESERVAS LOCAIS DAS ORGS: Reservas constituídas por uma org através da recuperação de verbas atribuídas anteriores ou de verbas atribuídas correntes.

A POLÍTICA QUE REGE FINANÇAS

A política que rege as Finanças de qualquer organização é:

- A. FAZER DINHEIRO.
- B. Comprar mais dinheiro por meio de verbas atribuídas para despesas (teoria dos feijões).
- C. Não se comprometer com despesas que excedam a capacidade de pagamento futura.
- D. Nunca pedir emprestado.
- E. Conhecer os diferentes tipos de orgs e o que elas fazem.
- F. Compreender as linhas de fluxo do dinheiro, não só numa org, mas também de org para org à medida que os estudantes e PCs fluem para cima.

G. Compreender o INTERCÂMBIO de valores ou serviços por dinheiro (HCO PL de 27 de Novembro de 71 I, N.º 3 da Série de Executivo, N.º 6-1 da Série de Finanças, DINHEIRO, e HCO PL de 3 de Dezembro de 71, N.º 4 da Série de Executivo, N.º 6-2 da Série de Finanças, INTERCÂMBIO).

H. Conhecer as diferentes fontes monetárias de qualquer serviço determinado.

I. Policiar constantemente todas as linhas.

J. FAZER DINHEIRO.

K. FAZER MAIS DINHEIRO.

L. FAZER AS OUTRAS PESSOAS PRODUZIR DE FORMA A FAZER DINHEIRO.

Um pequeno saco de feijões produzirá um campo inteiro de feijões. Atribui verbas apenas com isto em mente e exige que se faça dinheiro.

Uma gestão financeira que não compreender e USAR estes princípios será como um condutor que não tem a *tech* para conduzir um carro. Espatifa-o ou, se o não conduzir em absoluto, não tem transporte.

O dinheiro é uma *tech*. FLUI. Se bem que um dólar pareça igual a outro dólar, eles podem vir de lugares completamente diferentes e significar coisas completamente diferentes.

L. RON HUBBARD
FUNDADOR

*Revisão assistida por
Compilações e Pesquisas
Técnicas de LRH*

GABINETE DE COMUNICAÇÕES HUBBARD
SAINT HILL MANOR, EAST GRINSTEAD, SUSSEX

CARTA DE POLÍTICA DO HCO DE 12 DE MAIO DE 1972R
REVISTA A 27 DE OUTUBRO DE 1982

REMIMEOGRAFAR
REDE INTERNACIONAL
DE FINANÇAS
PARA FAZER CUMPRIR

ÉTICA

N.º 13 DA SÉRIE DO EXECUTIVO
N.º 25 DA SÉRIE DE PESSOAL
N.º 12 DA SÉRIE DE FINANÇAS

PESSOAL PTS E FINANÇAS

PTS significa Fonte Potencial de Problemas (*do inglês* Potential Trouble Source). Isto é alguém ligado a uma pessoa, grupo ou coisa supressivos. (Para mais dados sobre a condição de PTS ver o HCOB de 24 de Novembro de 65, PROCURA E DESCOBERTA, e a HCO PL de 27 de Outubro de 64, POLÍTICAS SOBRE CURA FÍSICA, INSANIDADE E FONTES DE PROBLEMAS).

NCG significa Sem Ganhos de Caso (*do inglês* No Case Gain), apesar de audição boa e suficiente.

Descobre-se sempre que uma pessoa cronicamente doente, quer se saiba que está ligada a um supressivo quer não, teve essa ligação e está PTS.

DE AQUI EM DIANTE TORNA-SE POLÍTICA INABALÁVEL QUE NINGUÉM QUE ESTEJA PTS OU CRONICAMENTE DOENTE, OU QUE NÃO TENHA GANHOS DE CASO POSSA ESTAR EM LINHAS DE FINANÇAS OU DE REGISTAÇÃO OU EM POSTOS DE COMANDO SUPERIOR, OU COMO HAS, OFICIAL DE ÉTICA OU MAA.

FACTO TÉCNICO

Uma pessoa que esteja ligada a uma pessoa, grupo ou coisa supressiva, dramatizará um “não poder ter” ou uma “imposição de ter como acto hostil” numa org ou nos membros de staff.

Um “não poder ter” significa apenas isso – privar de substância, de acção ou coisas.

Uma “imposição de ter como acto hostil” significa impor a outra pessoa uma substância, acção ou coisa que ela não deseja ou que recusa.

O facto técnico é que uma pessoa PTS ficou assim porque o supressivo *era* supressivo ao privá-la ou ao impor-lhe coisas que ela não desejava.

A pessoa PTS dramatiza estas características como reacção à supressão.

Portanto, uma pessoa PTS como ED, C/O, Oficial de Produto, Oficial de Org, Sec. de Tesouraria, Caixa ou Reg. de Pessoas exercerá “não poder ter” na org e no staff:

- a. Recusando receitas
- b. Esbanjando as receitas obtidas
- c. Aceitando os clientes errados (como psicóticos, por exemplo) e impondo-os à org
- d. Não fornecendo staff ou serviço
- e. Advogando produtos tipo overt.

HISTÓRIA

Quando o staff passou a receber paga proporcional em finais dos anos 50, enquanto eu dirigia as organizações directamente, ganhava mais dinheiro do que antes.

Quando saí dessas linhas directas o staff começou a receber menos dinheiro individualmente.

Nessa altura pareceu-me que a paga proporcional servia de desculpa a algumas pessoas na org para exercer um “não poder ter” sobre o staff.

Sabíamos que alguns Registadores podiam aceitar dinheiro facilmente e outros não pareciam ser capazes disso.

A razão técnica disto acaba de emergir numa linha de pesquisa totalmente diferente.

Ao completar os materiais e pesquisas sobre Dianética Expandida, estava a trabalhar no mecanismo segundo o qual uma pessoa PTS permanecia doente.

Descobri que os supressivos se tornavam supressivos para alguém exercendo sobre ele um “não poder ter” e “imposição de ter como acto hostil”. Isto amarra a pessoa ao supressivo.

Em trabalhos posteriores descobri que a pessoa PTS era um robot do supressivo. (Ver o HCOB de 10 de Maio de 1972, ROBOTISMO).

Estas pesquisas destinavam-se a pôr as pessoas bem.

De súbito tornou-se evidente que uma pessoa PTS, como robot de pessoas supressivas, exerceria “não poder ter” e “imposição de ter como acto hostil” sobre os outros.

Por uma verificação rápida, descobriu-se que onde as linhas de finanças estavam muito mal, havia uma pessoa PTS nas mesmas.

RECUPERAÇÃO

A tech de PTS, Processamento de Objectivos, Rundowns de PTS, Processos de Dinheiro e Dianética Expandida manejarão esse estado.

Contudo, não se pode ter a certeza de esse estado ter sido manejado com perícia nas organizações em que o “não poder ter” foi exercido, pois a qualidade técnica será baixa devido a uma falta de finanças já existente.

Só as estatísticas podem dizer se a situação foi totalmente manejada.

Assim, a política mantém-se. Manejada ou não, nenhuma pessoa que esteja PTS ou que não tenha ganhos de caso será autorizada a ocupar posições superiores de comando ou em quaisquer linhas que influenciem as finanças.

Deve-se suspeitar imediatamente que qualquer org que tenha receitas constantemente baixas, tem pessoas PTS ou NCG nos postos-chave de finanças, e deve-se tomar acção imediata para descobrir a condição PTS ou NCG e substituir essa pessoa por alguém que não esteja ligado a supressivos ou que tenha ganhos de caso.

Nada nesta carta de política permite a *qualquer* pessoa PTS estar numa org ou cancela qualquer política relativa a PTS.

Esta carta de política *requer* exame directo, investigação aprofundada e manejo de situações PTS ou SP nestes postos, as quais de outra forma poderiam não ser detectadas.

NADA NESTA CARTA DE POLÍTICA PERMITE QUE QUALQUER POSTO-CHAVE DA ORG PERMANEÇA VAGO.

NACIONAL

Como comentário a uma coisa que pode ter impacto sobre as organizações e afectá-las, a razão PRINCIPAL de uma prosperidade nacional a fracassar e da inflação é a acção de uma instituição de colecta de impostos sobre rendimentos singulares. Este exerce um malévol “não poder ter” sobre todos os cidadãos e torna-os PTS do governo. Os indivíduos começam mesmo a exercer um “não poder ter” sobre si mesmos e a não produzir. Esta É a causa de uma economia nacional que está a fracassar. Pode ser um factor numa org e tem de ser manejada nos indivíduos afectados.

L. RON HUBBARD
FUNDADOR

*Revisão escrita a pedido da
Igreja de Cientologia
Internacional*

GABINETE DE COMUNICAÇÕES HUBBARD
SAINT HILL MANOR, EAST GRINSTEAD, SUSSEX

CARTA DE POLÍTICA DO HCO DE 3 DE JUNHO DE 1972R
REVISTA A 2 DE FEVEREIRO DE 1991

REMIMEOGRAFAR
FBO
MEMBROS DE FP
HATS DE MARKETING

N.º 13 DA SÉRIE DE FINANÇAS
VERBAS PARA PROMOÇÃO

AVISO: QUALQUER PESSOA QUE PENSE QUE PODE AUMENTAR A ESTATÍSTICA DO CORREIO EM GRANDE VOLUME ENVIANDO FOLHETOS E BOCADOS DE PAPEL PARA O CF INTEIRO, EM VEZ DE REVISTAS, ESTÁ A D-E-S-P-E-N-H-A-R A TUA ORGANIZAÇÃO.

Algumas organizações de uma área estavam a *usar* a sua receita para enviar toneladas de “correio em grande volume” para toda a gente e mais alguma a fim de fazer subir o GI, mas negligenciaram o facto horrível de que este “correio em grande volume” não estava a dar nem um centavo e o dinheiro disponível-contas a pagar deles estava a piorar. Isto originou a seguinte investigação de que resultou esta carta de política.

POLÍTICA: Volume 2 do OEC.

SITUAÇÃO: As organizações enviam grandes quantidades de correio em grande volume sem nenhuma contrapartida visível.

INVESTIGAÇÃO: A maioria das organizações tem estado a inundar os seus públicos do CF com bocados de papel promovendo serviço após serviço.

Uma organização foi ao ponto de economizar nos custos básicos para poder conseguir enviar quantidades maciças de correio em grande volume, na esperança de fazer subir o GI.

Mas o que receberam como resultado foi as facturas da promoção, sem aumento de GI e com dinheiro disponível-contas a pagar a piorar.

Uma SH fez um esforço supremo para conseguir enviar um folheto de Poder (apenas uma folha) a aproximadamente 17.000 indivíduos no CF e despendeu algo como 688 libras para o fazer. O que receberam em troca foi uma conta de dinheiro disponível-contas a pagar em deterioração e a continuação da queda das vendas de Poder.

Entretanto, o verdadeiro e comprovado produtor de receitas para SH, a revista *O Auditor*, foi enviado pelo correio aos poucos. Umas poucas esta semana, umas poucas na semana que vem, com umas quantas centenas de *O Auditor* do mês anterior extra para garantir resultados; e assim continua.

Um gráfico interessante do GI de uma organização e do seu correio em grande volume, mostrou um bom progresso de receitas durante 4 meses (Abril - Julho de 71), com o correio em grande volume a arrastar-se. As receitas se despenham, não recuperam, mas o correio em grande volume continua a sair subindo e com tendência elevada durante cerca de 3 meses, e então acaba por deslizar para o baixo nível do GI.

Uma grande org tem um CF de cerca de 3.700 (bastante pequeno para uma grande organização) e tem as suas chapas de Endereços etiquetadas ilegalmente como se segue:

Livro: 1) Cidade, 2) Subúrbios, 3) Fora da Cidade.

Pessoas a Receberem Serviços: 4) Cidade, 5) Subúrbios, 6) Fora da Cidade, 7) Pedidos, 8) Outros.

Eles não têm nenhuma esperança de comunicar com o indivíduo do público nem de registar para o serviço de que a pessoa necessita e que deseja.

Estes são apenas alguns exemplos do uso incorrecto da promoção que têm ocorrido – existem mais.

Por todo o Volume 2 do OEC há uma menção constante e uma grande ênfase em 1) revistas e 2) cartas e no efeito que estes dois itens têm nas receitas brutas. Para as Divisões 2 os folhetos passaram a ter uma importância alterada e a ser uma solução dispendiosa e não usual numa tentativa de fazer aumentar as receitas. É muito mais fácil confrontar enviar um folheto do que uma revista e muito mais fácil confrontar “o público lá fora” do que o *indivíduo*.

Munique, uma das melhores organizações do mundo, tem uma receita a subir acentuadamente (superior \$11.000 dólares por semana). O seu correio em grande volume que sai é em média de cerca de 1.000 peças. A estatística de cartas enviadas está a subir lindamente e tem uma resposta de cerca de 40-50 por cento. Estão em comunicação constante com o seu público do CF e vendem serviços específicos a pessoas específicas.

ESTATÍSTICAS: Correio enviado muito caro com enormes estatísticas de correio em grande volume a subir e sem contrapartida.

PORQUÊ: As organizações não se restringem às categorias exactas do que é enviado pelo correio e para que públicos.

CENÁRIO IDEAL: Organizações enviando o correio em grande volume adequado para as categorias e públicos correctos; e as Finanças autorizando apenas verbas para promoção baseadas naquelas categorias exactas.

MANEJO

PLANO: Sê duro no cumprimento da política de promoção e na sua aplicação. Emite uma lista de verificação dos itens promocionais permitidos que o FP e os FBO podem financiar.

RESTRIÇÕES DE PROMOÇÃO

1. NÃO É PERMITIDA NENHUMA PESSOA QUE SEJA PTS OU NÃO TENHA GANHO DE CASO NAS LINHAS DE FINANÇAS.
2. OS HAS NÃO PODEM MARCAR HORÁRIOS DE PROMOÇÃO.
3. O CORREIO EM GRANDE VOLUME NÃO É PARA SER COMPOSTO POR FOLHETOS. OS FOLHETOS SÃO PARA SER JUNTOS A CARTAS QUE SAEM, MERCADORIAS ENVIADAS, EXTRACTOS DE CONTAS, CONJUNTOS DE INFORMAÇÃO, ETC.
4. OS FOLHETOS NUNCA SÃO ENVIADOS PELO CORREIO COMO PEÇAS ÚNICAS.
5. NÃO SE PODE ATRIBUIR UM ÚNICO CENTAVO PARA O ENVIO GERAL DE FOLHETOS PELO CORREIO.
6. DAQUI EM DIANTE, NÃO PODE SER CONCEDIDA NENHUMA VERBA PARA PROMOÇÃO QUE NÃO CORRESPONDA ÀS CATEGORIAS EXACTAS MENCIONADAS NAS LISTAS DE VERIFICAÇÃO MAIS ACTUALIZADAS E APROVADAS PELO ESTRATO EXECUTIVO INTERNACIONAL, ESPECIFICANDO OS ITENS DE PROMOÇÃO VÁLIDOS.
7. A LISTA DE VERIFICAÇÃO PROMOCIONAL APROVADA NÃO PODE SER ALTERADA OU SER-LHE FEITO ALTER-IS DE NENHUMA FORMA, EXCEPTO POR REVISÃO DA LISTA DE VERIFICAÇÃO APROVADA PELO ESTRATO EXECUTIVO INTERNACIONAL E PELA COMITÉ WATCHDOG.
8. NO CASO DE A PROMOÇÃO APRESENTADA VIOLAR ESTA LISTA DE VERIFICAÇÃO, NADA FEITO, DEVOLVE-A ACOMPANHADA DE UM BERRO E UMA NOTA DE DEV-T.
9. QUANDO A PROMOÇÃO É APRESENTADA AO FP SEGUNDO AS CATEGORIAS EXACTAS DA LISTA DE VERIFICAÇÃO, SÓ ENTÃO SE ATRIBUIRÁ O DINHEIRO PARA A PROMOÇÃO.
10. NINGUÉM PODE USAR ESTA HCO PL COMO DESCULPA PARA NÃO ENVIAR PROMOÇÃO, OU METER-SE-Á REALMENTE EM GRANDES SARILHOS. SE UMA ORG ENVIAR PROMOÇÃO INCORRECTAMENTE FICARÁ NÃO SÓ EM PIORES APUROS, MAS IRÁ TAMBÉM À FALÊNCIA.
11. AS VERBAS PARA PROMOÇÕES TÊM DE SER ATRIBUÍDAS PROPORCIONALMENTE PARA COBRIR OS VÁRIOS TIPOS. NADA DE PÔR DE LADO OUTRAS PROMOÇÕES BÁSICAS E NÃO ESTAR MUITO ACTIVO EM MAIS NADA DO QUE A ENVIAR CARTAS PARA FORA. OU, APENAS ENVIANDO A REVISTA E NEGLIGENCIANDO TUDO O RESTO. ETC.

L. RON HUBBARD
FUNDADOR

*Revisão assistida por
Compilações e Pesquisas
Técnicas de LRH*

GABINETE DE COMUNICAÇÕES HUBBARD
SAINT HILL MANOR, EAST GRINSTEAD, SUSSEX

CARTA DE POLÍTICA DO HCO DE 6 DE JANEIRO 1976RC
REVISTA A 2 DE FEVEREIRO DE 1991

REMIMEOGRAFIAR
HATS DE FBO
TODO O STAFF DE FLAG
GUIAS DE ESTUDO PARA
MISSIONÁRIO

N.º 14 DA SÉRIE DE FINANÇAS
DESPESAS EXTERNAS DE FLAG

(Cancela a Carta de Política do HCO de 3 de Nov. de 1972,
PAGAMENTO DAS CONTAS DE FLAG EFECTUADAS LOCALMENTE e as suas revisões.)

Referência: LRH ED 271 Int 2 Jan. 76 CARTA DE CRÉDITO PARA DESPESAS
DE MISSÃO

A Carta de Política acima cancelada procurava organizar uma linha de pagamento e de apresentação de contas para manejar as contas de Flag em dívida contraídas pela via dos FBO das organizações e dos FOLO, e por compradores distantes.

Na prática e durante os vários anos em que tem sido utilizada, esta linha tem sempre demonstrado ser difícil de controlar se utilizada em grande volume. Os FPPO, as missões e outros acumularam assim uma avalanche de “contas de Flag a pagar” não autorizadas, apesar das restrições enunciadas nas publicações canceladas.

As políticas que regem as contas de Flag a pagar relativas a despesas contraídas externamente são agora revistas do seguinte modo:

1. Nenhuma pessoa ou gabinete, incluindo o FPPO, ou Operador de Missões ou qualquer outra pessoa, pode contrair ou incorrer em qualquer despesa em nome de Flag sem a autorização antecipada do FP.
2. Como Flag se encontra numa zona perto das fontes de provisões, as logísticas externas serão utilizadas muito raramente, ou nunca. Todas as encomendas desse tipo devem anexar a PO aprovada ou uma cópia.
3. As despesas de missionários serão processadas pelos FBO locais apenas contra CARTA DE CRÉDITO DE FLAG. As quantias são entregues por conta-gotas todas as semanas ou de poucos em poucos dias, mas nunca tudo de uma só vez, e nunca excedendo o total autorizado pela carta de crédito.

O Gabinete de Tesouraria de Flag emite cartas de crédito de Flag aos missionários de saída, até um valor facial específico resultante da estimativa do Aide de Acção, e contra importâncias já autorizadas pelo FP. Primeiramente, eles deduzem as

despesas de viagem dos missionários e as pequenas importâncias entregues antes da partida. As quantias que o FBO local entregar aos missionários vão sendo sempre adicionadas à conta, mesmo no verso da carta de crédito, até chegar ao valor facial autorizado.

Qualquer missão que ultrapasse o tempo do seu crédito tem que obter uma nova carta de crédito, emitida da mesma forma que a anterior, antes de poder receber fundos adicionais. Ao emitir a segunda carta de crédito (contra novas quantias autorizadas para missões pelo FP), o Gabinete de Tesouraria pede ao Aide de Acção que baseie as suas recomendações num prolongamento de tempo e não em extravagância dos missionários.

Qualquer extravagância da parte de missionários tolerada pelo FBO local torna-se de imediato despesa da sua própria organização.

4. As despesas de viagem de pessoas recrutadas e de veteranos que estão de regresso a Flag podem ser pagas pelo FBO, mas apenas tendo na mão uma PO autorizada pelo FP de Flag. Como Flag tem comunicação rápida com todas as áreas, isto não pode bloquear a chegada de pessoas recrutadas, excepto por negligência ou omissão da parte do FPPO.
5. As despesas externas de Flag não serão reembolsadas em dinheiro em caso nenhum.

As orgs e os CLO têm dívidas à Flag por serviços administrativos ou outros, e estas contas podem ser creditadas pelo montante de qualquer despesa devidamente autorizada feita em nome de Flag. Desde que o Gabinete de Tesouraria de Flag possa contrapor declarações de despesas submetidas pelo FBO com autorização do FP de Flag e PO, será emitida uma nota de crédito a creditar a dívida da org a Flag.

Como tais notas de crédito representam “receitas” de Flag gastas no exterior e as “despesas” têm que constar das contas sujeitas a auditoria, o pessoal de auditoria de Flag pode exigir factura com qualquer descrição específica necessária para a inclusão legal de tal nota de crédito nas folhas de balanço de Flag.

Se, devido a falta de apresentação de documentos pelo FBO (de recibo ou de PO aprovada), o Gabinete de Tesouraria de Flag não puder fazer coincidir a despesa com a sua autorização original, não será feito o crédito à conta da organização. Portanto, os FBO são avisados de que devem submeter os pedidos com correcção e a tempo e horas, já que as PO envelhecem e podem ser retiradas se o seu pagamento ficar por reclamar durante muito tempo.

O formato de pedido a submeter pelo FBO pode ser qualquer um que facilite a identificação das despesas, desde que tenha boa apresentação e todos os anexos. Flag examina a carta de crédito do missionário que regressa, qualquer dinheiro que tenha sobrado e todos os recibos, e, se tudo estiver em ordem, passa automaticamente ao departamento de receitas no Gabinete 3 para ser feito o “reembolso” ao FBO da organização, por meio de nota de crédito que enumera as importâncias entregues. Assim, o FBO não precisa de as apresentar, a não ser que a nota de crédito caduque.

No caso de o Aide de Tesouraria de FB autorizar os FBO a incluir tais créditos na sua estatística de pagamento a Flag, é claro que não podem ser contados enquanto a nota de crédito de Flag não chegar às mãos do FBO.

6. Os FBO que têm uma missão na org, ou que se encontrem numa localidade que normalmente se encarrega das despesas de viagem das pessoas recrutadas ou de logística ocasional, têm de possuir fundos adequados na conta nº 2 do FBO, de acordo com uma função antiga do FBO. Afinal de contas, eles são os Oficiais Bancários de Flag.

Deve compreender-se que a intenção desta publicação é de alargar todos os controlos habituais da política de finanças e FP às despesas de Flag contraídas à distância, e de impedir a acumulação de facturas em nome de Flag no exterior, quer sejam conhecidas quer não.

Portanto, também é política (sempre tem sido) que QUALQUER PESSOA QUE, NAS ORGANIZAÇÕES, ADIANTE DINHEIRO OU COMPROMETA FLAG EM DESPESAS SEM PO NEM FP DE FLAG, INCLUINDO DESPESAS LEGAIS, VIAGENS E, NO CASO DAS MISSÕES, SEM UMA CARTA DE CRÉDITO, SUPORTARÁ ELA MESMA, ESSAS DESPESAS.

Estas políticas devem ser bem estudadas e compreendidas. Verificarão que são de facto mais fáceis de seguir que os anteriores sistemas de contas do FBO.

L. RON HUBBARD
FUNDADOR

*Revisão assistida por
Compilações e Pesquisas
Técnicas de LRH*

GABINETE DE COMUNICAÇÕES HUBBARD
SAINT HILL MANOR, EAST GRINSTEAD, SUSSEX

CARTA DE POLÍTICA DO HCO DE 6 DE JANEIRO DE 1976RC-1R
REVISTA A 2 DE FEVEREIRO DE 1991

REMIMEOGRAFAR
HATS DE FBO
TODO O STAFF DE FLAG
FPPO

N.º 14-1 DA SÉRIE DE FINANÇAS
DESPESAS EXTERNAS DE FLAG
SUPLEMENTO

A Série de Finanças N.º 14 é ampliada para incluir e legalizar qualquer PO vermelha emitida por Flag por telex. A PO vermelha deve ser antes de mais aprovada pelo Comité de FP e pela Tesouraria, para ter validade.

Para despachar ciclos vitais externos de Flag com rapidez, tais como peças, despesas de viagens, missões, logísticas, etc., às vezes é necessário mandar POs vermelhas por telex.

O procedimento é o que segue:

1. A PO vermelha tem de ser aprovada pelo Comité de FP e pela Tesouraria.
2. A PO vermelha por telex tem de indicar os valores específicos autorizados para despesas e a que se destina o dinheiro.
3. A PO vermelha via telex tem de ter a aprovação do Secretário da Tesouraria de FB, para ser válida.
4. O telex tem de incluir a nota de que a PO vermelha vai a caminho pelo correio.

QUALQUER PO VERMELHA ENVIADA POR TELEX TEM DE SER ENVIADA TAMBÉM POR CORREIO DEPOIS DE TER SIDO ENVIADA POR TELEX.

O procedimento acima garante rapidez, mantendo ao mesmo tempo os procedimentos standard de admin apresentados no N.º 14 da Série de Finanças, e elimina a contracção de despesas não autorizadas.

L. RON HUBBARD
FUNDADOR

*Revisão assistida por
Compilações e Pesquisas
Técnicas de LRH*

GABINETE DE COMUNICAÇÕES HUBBARD
SAINT HILL MANOR, EAST GRINSTEAD, SUSSEX

CARTA DE POLÍTICA DO HCO DE 20 DE OUTUBRO DE 1978

REMIMEOGRAFAR
FBO
TODOS OS MEMBROS
DO FP

N.º 15 DA SÉRIE DE FINANÇAS
FP DE TOSTÕES

Um FP de tostões consiste em grandes quantidades de pequenos itens, mas nenhum deles produzirá dinheiro algum.

Deparei-me com isto pela primeira vez em Inglaterra. As orgs faziam um montão de compras de pouco valor e o FP acabava por somar 25.000 libras.

Pode-se juntar um monte de compras de tostão e elas chegarem a somar milhares de dólares sem fazerem feijões nenhuns.

FP não é “como é que vamos conseguir algum dinheiro das autoridades financeiras?” FP é “como é que nos vamos manter solventes?”

L. RON HUBBARD
FUNDADOR

GABINETE DE COMUNICAÇÕES HUBBARD
SAINT HILL MANOR, EAST GRINSTEAD, SUSSEX

CARTA DE POLÍTICA DO HCO DE 28 DE SETEMBRO DE 1979RA
REVISTA A 2 DE FEVEREIRO DE 1991

REMIMEOGRAFA
FBO
SECRETÁRIOS DE
TESOURARIA
ED/CO
OFICIAIS DE FINANÇAS
DO CONSELHO
PESSOAL DE REGISTAÇÃO

N.º 16 DA SÉRIE DE FINANÇAS
RECEITA ESPECIAL

Há um tipo de receita denominado “receita especial”. É a entrada, de uma só vez, de uma soma avultada que pode ter de ser devolvida. Não pode ser entregue imediatamente e conseqüentemente não pode ser incluída no CGI. Conta para o GI da org mas tem de ser deduzida no cálculo do CGI no formulário de verba.

O principal problema da receita especial é que se trata de entrada de uma só vez de soma avultada destinada a algo que a org não pode entregar no momento (nem talvez no futuro).

Há muitas possibilidades daquilo que pode ser classificado como entrada especial. Algumas delas são:

- A. Uma soma avultada doada para treino do staff de uma organização *ainda por estabelecer*. O risco é que pode ser pedida a devolução desses fundos por “não estarem a ser utilizados”, antes de tal organização nascer.
- B. Uma soma avultada doada para serviços que a org não está a entregar actualmente ou que talvez nem entregue no futuro. Um exemplo específico seria uma pessoa desejar fazer doação a uma organização para serviços de nível superior que ela tem esperança que possam vir a ser entregues por essa organização.
- C. Um donativo avultado para um serviço ou serviços não especificados. Por exemplo, uma pessoa que doa as poupanças da sua vida a Cientologia, sem ter serviços específicos em mente, por pensar que esse é o melhor lugar para o seu dinheiro. A org pode ficar na posição de não poder fazer a entrega por inteiro e, no futuro, pode encontrar-se numa posição em que a pessoa ou até os seus herdeiros exijam a devolução dos fundos para serviços numa org superior ou quaisquer outros.
- D. Existem outras possibilidades e variações.

A forma como se maneja a receita especial é subtraindo-a ao GI da org no cálculo do CGI e depositando-a numa conta especial de FBO da org especificamente criada para esse fim. Esta conta será conhecida por Conta N.º 3 do Gabinete de Finanças. Os signatários desta conta são os mesmos das Contas N.º 1 e N.º 2 do Gabinete de Finanças. A conta de “receita especial” deve ser uma conta com o mais alto juro possível.

Quando o FBO de uma org recebe uma “receita especial” para depósito, ele deve notificar o Comité de Reservas do Gabinete de Finanças Internacional sobre o valor recebido, a sua utilização designada e quaisquer outros detalhes específicos relacionados com o assunto.

Os fundos recebidos e depositados desta forma não são considerados reservas da org e não podem ser utilizados para nada, enquanto a org não começar a entregar serviços por conta deles. Assim que a org começa a entregar serviços por conta da “receita especial”, o valor *entregue* (como um intensivo, uma série de intensivos, ou um curso) (e só o valor que está a ser *entregue*) é adicionado ao CGI da org dessa semana e fica disponível para atribuição, enquanto o restante (a porção *não* entregue da “entrada especial”) é deixado na Conta N.º 3 do Gabinete de Finanças. Quaisquer juros vencidos são enviados pelo FBO para as reservas da Organização do Mar.

Se a “receita especial” for realmente tratada como entrada *especial* tal como é indicado acima, então tudo irá bem. Se não for tratada dessa maneira, pode causar problemas sem fim a uma organização.

Então tratem estes fundos de acordo com o que são, e isso fará com que as coisas corram de uma forma suave, tanto para a organização como para o público em questão.

L. RON HUBBARD
FUNDADOR

*Revisão assistida por
Compilações e Pesquisas
Técnicas de LRH*

GABINETE DE COMUNICAÇÕES HUBBARD
SAINT HILL MANOR, EAST GRINSTEAD, SUSSEX

CARTA DE POLÍTICA DO HCO DE 28 DE FEVEREIRO DE 1980

REMIMEOGRAFAR

N.º 21 DA SÉRIE DO EXECUTIVO
N.º 41 DA SÉRIE DE ORGANIZAÇÃO
N.º 17 DA SÉRIE DE FINANÇAS

PRODUÇÃO E O NÍVEL DE VIDA DAS PESSOAS

Referências:

HCO PL	19 Mar. 71 II	N.º 6 da Série de Finanças TEORIA DOS FEIJÕES, FINANÇAS COMO UMA MERCADORIA
HCO PL	9 Mar. 72 I	N.º 11 da Série de Finanças FLUXOS E FONTES DE RECEITAS, PRINCÍPIOS DA GESTÃO DE DINHEIRO
HCO PL	27 Nov. 71 I	N.º 3 da Série do Executivo N.º 6-1 da Série de Finanças DINHEIRO
HCO PL	3 Dez. 71	N.º 4 da Série do Executivo N.º 6-2 da Série de Finanças INTERCÂMBIO

Conferências gravadas do FEBC

(NOTA: Apercebo-me de que as unidades de administração, organizações e staff estão diariamente a ser bombardeados com dados económicos falsos. Os factos reais da vida colidem com muitos dados falsos. Esses dados que incapacitam provêm de muitas fontes – a escola, os anunciantes, o governo, os banqueiros, os propagandistas, até mesmo os pais que insistiam para que o Joãozinho fosse médico para poder “viver bem” ou lhe davam eles mesmos um exemplo horrível. Muitos foram os que ajudaram a baralhar as ideias às pessoas sobre esse assunto. É um factor que inibe a prosperidade individual dos executivos, membros de staff e organizações. Quando uma área não prospera, devia-se fazer um checkout de nível estrela nesta PL ao seu pessoal e remover os dados falsos que têm sobre o assunto, para que em seguida possam prosperar como deveriam).

O “nível de vida” pode ser definido como a qualidade relativa dos bens, habitações, alimentação, equipamento, ferramentas e condições da área de trabalho e existência de uma pessoa ou grupo. É o estado do ambiente em que a pessoa vive e inclusivamente trabalha. Quando exista uma continuação potencial, o nível de vida está relacionado com sobrevivência. É uma lei económica básica e natural que a produção de VFP e o nível de vida da pessoa estejam intimamente ligados.

Isto aplica-se tanto ao indivíduo como à equipa.

Quando ocorrem violações, existem iniquidades.

A nível pessoal, uma pessoa tem que produzir em excesso em relação ao seu nível de vida apenas para o assegurar e manter.

Na realidade, o “excesso” significa que, devido a sobrecarga de trabalho, impostos, serviços, instalações, contas de electricidade e água, matérias-primas, máquinas e outras despesas adicionais à sua própria esfera de trabalho, uma pessoa não pode esperar guardar só para si todo o valor dos seus VFP. Isso não é economicamente praticável. Esse “excesso” varia de posto para posto e de tarefa para tarefa, mas nunca é inferior a 5 vezes no mínimo. Na indústria considera-se que tem que ser pelo menos de 10 vezes para manter os padrões da companhia e a solvência. O “excesso” pode ser realmente muito elevado em algumas indústrias. Mas em todo o caso, qualquer ideia de que deva ser um para um é fatal. As pessoas que sabem pouco sobre Economia ou Gestão, muitas vezes propõem que um trabalhador deveria ter o benefício total dos seus VFP – mas todo o trabalho e todos os VFP requerem serviços de apoio, e negligenciá-los traria rapidamente a penúria. Mesmo quando trabalhamos só para nós, estes factores de “excesso” existem e raramente descem abaixo de 5 vezes, porque mesmo assim, uma pessoa precisa de serviços de apoio. As receitas brutas corrigidas, divididas pelo staff têm que ser pelo menos 5 vezes o custo do nível de vida do membro de staff individual só para que esse nível mal possa ser mantido. Isso não significa que o salário do staff deva ser 1/5 dessa soma. Significa que todas as coisas (incluindo a paga) que entram na manutenção do seu bem-estar e ambiente de trabalho teriam que ser cobertas por 1/5 dessa importância. Uma organização razoavelmente eficaz e próspera com um staff formado, industrioso, *gung ho*, pode com a maior facilidade manter níveis muito aceitáveis com 1/10 dessa importância. O valor real em dinheiro de cada trabalho efectuado por uma pessoa pode de facto ser calculado. É intrincado e complicado de se fazer e muito sujeito a cálculos exagerados para mais ou para menos, mas pode fazer-se. Não é vital fazer isto, mas uma pessoa pode sentir curiosidade acerca disso. Se assim for, fá-lo para ti próprio. Assim pode dar-se um preço aos VFP em comparação com o que eles trazem como receitas, como parte do cenário global, mesmo quando parecem indirectos. Todos os números acima dados são muito grosseiros e sujeitos a variações, mas isto dar-te-á uma ideia do que nessa lei quer dizer o “excesso”.

Quando várias pessoas num grupo ou numa equipa não produzem VFP em excesso relativamente ao seu nível de vida, elas rebaixam o nível de vida do grupo ou equipa.

Quando alguns no grupo não só não produzem VFP como elaboram produtos overt, eles rebaixam activamente o nível de vida de cada membro desse grupo ou equipa.

Muitos economistas e teóricos procuram evitar esta lei. Fazem-no para agradar a políticos ou para engrandecer qualquer filosofia falsa, cujo verdadeiro propósito é supressão, sob outras aparências. Porém, a lei permanece e a sua violação gera uma epidemia de males económicos. Entre estes males encontram-se a inflação, a super-burocracia, o caos no mercado e a decadência da civilização.

Quando toda uma sociedade exige um nível de vida elevado e no entanto não se concentra na produção pessoal de VFP, está acabada.

Os produtos são a base do nível de vida. Não surgem do ar. Provêm de trabalho realmente feito. Não de esperanças nem de dados falsos.

É o sonho de um drogado que as máquinas e computadores, sob ditadura, farão tudo. As máquinas podem elevar o nível de vida ajudando na produção. Mas não podem fazer a vida do Homem por ele. Concebidas e usadas de uma forma inteligente permitem, dentro de certos limites, aumentos na população. Mas as máquinas são apenas ferramentas. Têm que ser inventadas, projectadas, construídas, usadas e têm que receber manutenção, e as suas matérias-primas e combustível têm que ser encontrados e entregues, e os seus produtos promovidos, entregues, usados e muitas vezes, por sua vez, têm que receber manutenção. A era das máquinas foi na verdade reconhecida como um fracasso, quando os líderes mundiais começaram a levar avante a redução da população do planeta para “melhorar o seu nível de vida”. Se as máquinas iam resolver tudo, porque está a civilização agora num declive tão pronunciado? Foi necessário que homens produtores *trabalhassem* em e com uma era mecânica para fazer a sociedade funcionar. Não multidões ociosas, socialmente assistidas, exigindo um nível de vida elevado enquanto alguns tipos se matam a trabalhar. Prometer a lua é bonito, mas já alguém a recebeu de presente? Esta interpretação errada da era mecânica foi uma grande violação da lei económica acima citada. Mas o verdadeiro mal da era mecânica foi criar uma falsa crença de que não se tinha que produzir muito para se sobreviver. Isto baixou os cálculos das pessoas sobre quanto elas próprias tinham que produzir para sobreviver, quanto mais para um nível de vida elevado. É um facto que uma pessoa normalmente tem que trabalhar depressa, com perícia e em grande volume para criar um nível de vida aceitável para si e o seu grupo. Este é um ponto que a era mecânica obscurece. Porém, continua a ser verdade de uma forma nítida e demonstrável.

Um executivo que trabalha duramente mas faz conjecturas sobre o seu baixo nível de vida, deveria passar o seu pessoal em revista para descobrir os que não estão a produzir VFP, ou fazem mesmo produtos overt enquanto exigem meios para viver. *Eles* estão a absorver o nível de vida potencialmente aumentado do grupo.

Quando um grupo tem um nível de vida muito baixo, só precisa de rever a lei acima e as suas violações potenciais para compreender porquê.

Uma pessoa não pode, e de facto não deve, subir o nível de vida de um grupo por formas que violem a lei acima citada. Isso acabaria por atrair calamidades sobre o grupo.

Numa sociedade levada para o mau caminho por uma economia de doidos, as violações da lei acima indicada criam um vasto número de exemplos errados. Os ricos (a maior parte dos quais dá o corpo ao manifesto) são considerados ociosos ou mesmo criminosos. A melhor maneira de viver é apresentada como sendo a ociosidade. Dir-se-ia que alguém nos deve uma existência sem qualquer esforço da nossa parte. O trabalhador produtivo deve ser multado com impostos mais altos. Estes não são vistos como simples dados falsos espalhados por aí para dar cabo das coisas, mas são considerados como “verdades”. E na sua esteira vem o funeral desse grupo ou sociedade.

Existe mesmo uma teoria económica, espalhada hoje em dia, chamada “equalitarianismo”. Declara que toda a gente deveria ter o mesmo salário e o mesmo nível de vida. Não menciona que alguém deve fazer qualquer trabalho. Mantém que o melhor operário não deveria ter melhor salário. Afundaria qualquer sociedade.

Depois há o “monetarista” que acredita que se pode manipular toda uma sociedade apenas com dinheiro. E nenhum pensamento sobre qualquer produção. A sua

resposta à produção? (Não vais acreditar). Redução da procura! Por outras palavras, reduzir o nível de vida de toda a gente!

A economia básica acaba eventualmente por fazer todos estes pretextos falsos e estranhos pagar com língua de palmo. Pode levar tempo mas, tal como na lei da gravidade, a maçã acabará por cair a despeito de quantos doidos avancem teorias para dizer que ela não pode cair, que irá para cima ou se desvanecerá. As leis verdadeiramente básicas da economia são assim. Fazem-se pagar com língua de palmo. Por isso não te admires com as inflações, depressões e civilizações em decadência. A economia básica fez os doidos pagarem com língua de palmo.

Um executivo tem que prestar atenção à lei básica sobre o nível de vida. Se não dá uma atenção cuidadosa a esta, o seu próprio nível de vida e o do seu grupo desmoronam-se.

Ele pode ser “um bom tipo” e procurar a popularidade tentando elevar o nível de vida acima do que se ganha. E o seu grupo despenha-se.

Pode ser tolo e procurar aumentar as suas próprias recompensas acima do que está a ganhar pessoalmente em termos de VFP. Mas tanto ele como o seu grupo fracassarão.

Pode ignorar os verdadeiros produtores do grupo e não se certificar que o seu nível de vida seja comparável à sua produção individual. E tanto ele como o seu grupo falharão.

Pode ignorar as pessoas que não são produtivas e as que obtêm produtos overt, e ao ignorá-las fazer em pedaços o seu nível de vida e o do grupo.

Pode dar ouvidos a uma quantidade de PR de um membro de staff sobre quão valioso é esse membro do staff e render-se a ele sem realmente contar nunca os verdadeiros VFP que esse membro do staff não está a produzir (ou está mesmo a impedir). (Isto acontece). São apenas os VFP reais que contam.

Pode matar-se a trabalhar sem exigir produção dos outros e ver o seu nível de vida desmoronar-se.

Existem enxames de dados falsos sobre este assunto a voar por aí hoje em dia. São ensinados nas escolas, nas melhores escolas; ouvem-se na rádio e vêem-se na TV e nos jornais. A civilização, à medida que decai, é literalmente cegada por milhares de ideias falsas sobre o que é e como ocorre um nível de vida. Estas, quando entram em conflito com a lei básica, impedem activamente uma pessoa de prosperar, cegando-a em relação à verdade do seu cenário.

Numa organização ou unidade de administração de Cientologia, o verdadeiro VFP são pessoas valiosas e boas que obtêm produtos finais valiosos e em seguida constituem um público valioso e bom. Cada trabalho e cada dever numa unidade de administração ou numa organização contribui para isso.

O nível de vida de um executivo, de uma unidade de administração, de uma organização ou de um membro do staff, é determinado por esta única lei económica básica: a produção pessoal de VFP para o grupo e o nível de vida de cada um estão intimamente relacionados.

L. RON HUBBARD
FUNDADOR

GABINETE DE COMUNICAÇÕES HUBBARD
SAINT HILL MANOR, EAST GRINSTEAD, SUSSEX

CARTA DE POLÍTICA DO HCO DE 18 DE FEVEREIRO DE 1982

REMIMEOGRAFAR

N.º 18 DA SÉRIE DE FINANÇAS
**ALTERAR SISTEMAS FINANCEIROS
FUNCIONAIS**

(Nota: Há muitos anos que não estou nas linhas de finanças. Mas fui o primeiro Oficial Bancário de Flag. Desenvolvi o hat a partir de um lamaçal de confusão em que uma área caiu e puxei a área para fora dele e depois disso ela prosperou. O hat de FBO foi passado a outros e, quando aplicado da forma planeada [conforme N.º 1 da Série de Finanças], as orgs e os staffs prosperaram e o público recebeu melhor serviço. Embora não seja o meu trabalho e embora eu não receba qualquer recompensa, recentemente observei alguns pontos estranhos que estavam fora nas finanças das orgs, simplesmente olhando para algumas estatísticas. Tenho um bom historial de tornar as orgs solventes e prósperas, e sempre fui aquele que fomentou os bónus e melhorou a paga do staff, e pude ver, por indicadores, que hoje em dia estes pontos não estão num ponto ótimo. Assim, sugeri aos encarregados destas coisas agora que investigassem. Fizeram-no. Eles encontraram algo que é bastante novo nas orgs – alguns casos de desonestidade. Vivemos hoje numa época em que o psicólogo ensina as bênçãos de se ser vigarista: Todos os homens, dizem eles, são basicamente desonestos, e que é apenas uma questão de quantidade de tentação necessária. Claro, isso é uma grande quantidade do que lhe quiserem chamar. Mas quando uma pessoa, recém-chegada da rua, consegue um posto e, tendo-lhe sido ensinado, desde os cinco anos, numa escola dominada pela psicologia, que ela era basicamente vigarista, as orgs podem ter áreas de desonestidade. Há, é claro, um lado triste nisto: O pobre diabo está a preparar-se para ser um caso sem ganhos e pode mesmo estar a condenar-se a não ter uma nova vida. Os overts contra Cientologia ricocheteiam no que respeita aos casos, e isto não é mera propaganda. Os responsáveis localizaram essas áreas e os instigadores foram corridos. Mas pensei, por uma questão de boa vontade para com os meus amigos, que o melhor era eu escrever isto. Podes ter ficado com curiosidade de saber porque é que, quando eu saí das linhas, as coisas começaram a ir mal. Bom, aqui vai uma lição. – LRH)

Tem cuidado com as pessoas que alteram sistemas financeiros funcionais.

Nos últimos dois anos surgiram pelo menos três casos em que os sistemas financeiros foram modificados, para prejuízo de todos.

O primeiro destes casos é muito, muito antigo. Tínhamos um sistema financeiro muito funcional de acordo com os N.ºs 1 e 11 da Série de Finanças. Era a Rede do FBO. Tudo corria bem: Era relativamente simples. Onde havia um FBO as orgs tornavam-se solventes e o staff recebia.

Então o Herbie Parkhouse, DGF (Deputy Guardian for Finance, Adjunto do Guardião para Finanças) WW, apareceu nas linhas. Ele usou uma situação de emergência num relatório de impostos e outros meios como desculpas para pôr fora o sistema do FBO. A razão para as suas alterações foi evidentemente o poder pessoal. A solvência da org declinou, o staff entrou em apatia e, devido à sua incapacidade de controlar as receitas, as Reservas Internacionais diminuíram.

O sistema está agora a ser invertido e o Parkhouse foi corrido. Mas o custo para orgs e staffs foi espantoso. Se não tivessem sido travados, poderiam ter partido as pernas a Cientologia. E estes prejuízos saíram directamente do teu bolso!

O segundo caso foi uma unidade independente. Produzia artigos específicos. Quando ninguém estava a olhar, a pessoa encarregada dela modificou todas as linhas internas de finanças: Isto consistiu na eliminação de todo o FP e de todo o controlo financeiro. O marido dela era o Secretário de Tesouraria e ele e o seu staff puderam usurpar enormes somas de dinheiro. Os “custos” de produção, não controlados, dispararam. Os produtos tornaram-se produtos overt de pouca utilidade para quem quer que fosse. As perdas foram incríveis.

Estes criminosos estão agora sob processo judicial e acabarão na cadeia pois as provas são muito claras. Todos eles eram casos falhados (pois, como podiam ter ganhos de caso com tais overt) e tinham outras situações fora de ética à sua volta. Mas o facto que subsiste é que também aqui alguém, por razões pessoais, modificou um sistema financeiro funcional. Inverteu-se o sistema, mas causou enormes perdas de muitas maneiras para além de dinheiro, e a recompensa foi grades de prisão.

O terceiro caso acabou mesmo agora de surgir. À primeira vista parecia uma coisa sem importância, mas olhando um pouco mais, tornou-se bastante grande.

Numa org grande o GI era sempre contado como “dinheiro realmente recebido antes das 14 horas de quinta feira”. Alguém modificou esta política para “dinheiro que talvez seja facturado em qualquer parte do mundo, mesmo fora dos controlos do câmbio de moeda estrangeira”. O resultado foi um falso GI em que não acreditarias. Outras coisas fora de ética apareceram por trás disto, tal como créditos errados a pcs em benefício deles, de modo a fazer com que o GI parecesse muito maior.

É claro que certas pessoas beneficiariam pessoalmente. Quem quer que tivesse bónus ligados ao GI seria enormemente beneficiado.

A situação está a ser manejada pelas autoridades competentes e com unhas de ferro, mas persiste o facto de que uma vez mais o sistema financeiro foi modificado de modo a que alguém beneficiasse pessoalmente e fizesse uma limpeza.

Por isso te interrogas como é que a paga do pessoal ficou tão diminuída. E porque é que financeiramente as coisas iam mal até certo ponto.

Todas estas coisas estão manejadas e os sistemas a serem invertidos. Mas podes aprender com isto:

CUIDADO COM QUALQUER PESSOA QUE PROPONHA UMA MUDANÇA EM SISTEMAS FINANCEIROS JÁ FUNCIONAIS.

Tem muito cuidado não vá isso estar a ser feito para levar a cabo uma limpeza pessoal.

A org e TU são quem sofre por causa disto. Tu não admitirias uma mudança squirrel em tech funcional. A tech funciona. Então porquê tolerar mudanças em sistemas financeiros funcionais?

MANTÉM-TE ALERTA!

L. RON HUBBARD
FUNDADOR

GABINETE DE COMUNICAÇÕES HUBBARD
SAINT HILL MANOR, EAST GRINSTEAD, SUSSEX

CARTA DE POLÍTICA DO HCO DE 11 DE MARÇO DE 1982

REMIMEOGRAFAR
HATS DE EXECS
HATS DE FINANÇAS

N.º 17 DA SÉRIE DE MARKETING
N.º 19 DA SÉRIE DE FINANÇAS
MARKETING PROPORCIONAL

No marketing, tem-se sempre que impulsionar *com mais força* na direcção do maior volume de negócios futuros. É peculiar ao marketing de Cientologia que se tenha que impulsionar com a máxima força nos níveis inferiores para realizar os níveis superiores.

Isto dá uma espécie de escala que indica a proporção a atingir de verbas e esforços para atribuir a marketing.

Para a Cientologia e os diferentes níveis de orgs, as coisas passam-se desta forma:

Máximo Esforço: Público verde que ainda não está em Cientologia.

Esforço a seguir: Primeiros serviços que eles irão receber.

Esforço a seguir: Entrar nos HGC e Academias.

Esforço a seguir: Para as Organizações SH.

Esforço a seguir: Para as Organizações Avançadas.

Esforço a seguir: A caminho de Flag.

Podes também traçar uma escala como esta para empresas individuais ou orgs de qualquer classe.

Isto pode ser feito simplesmente por quantidade de dinheiro, pessoal e peças que devem ser atribuídos a cada ponto da escala.

Não fazer isto dá-nos estatísticas inseguras, porque o fluxo não está a ser posto no mercado de maneira proporcional. Feito correctamente, obtém-se um fluxo muito forte e bastante regular a subir pela Carta de Graus. Ao fazê-lo irregularmente, obtemos afluências, depressões e casos de canibalismo.

L. RON HUBBARD
FUNDADOR

[Nota do Editor: N.º 17-1 da Série de Marketing, a HCO PL de 13 de Abril de 82, MARKETING PROPORCIONAL, SUPLEMENTO, é uma HCO PL de distribuição limitada, disponível apenas a membros de staff contratados e à administração.]

GABINETE DE COMUNICAÇÕES HUBBARD
SAINT HILL MANOR, EAST GRINSTEAD, SUSSEX

CARTA DE POLÍTICA DO HCO DE 14 DE MARÇO DE 1982

EXECUTIVOS
PASTA DE FP
TERMINAIS DE FINANÇAS

N.º 20 DA SÉRIE DE FINANÇAS
IRREGULARIDADES FINANCEIRAS

Qualquer pessoa que permite, negligencia ou apoia irregularidades financeiras com as finanças da org está, pelo menos, a comprometer o seu próprio futuro.

Não é uma questão de “Oh, é apenas a org” e “A companhia é um poço sem fundo”. Com as orgs de Cientologia não é o mesmo que com as empresas lá de fora.

O esbanjamento e o laxismo financeiros que caracterizam o mundo prático podem estar na moda *lá fora*, mas *não* é dessa forma que as orgs de Cientologia se podem permitir funcionar.

A tarefa de Cientologia implica o futuro desta população e deste planeta, e apenas os muito loucos comprometeriam essas coisas.

Tenho estado a fazer pesquisas nos níveis superiores de OT e posso dizer-te isto muito claramente: se a Cientologia não triunfa no mundo inteiro, estás acabado— sim, estou a falar de *ti*.

Não estamos a trabalhar apenas para esta vida. Estamos a trabalhar para ter qualquer vida futura *de todo*.

Quando alguém usa uma org para roubar em proveito pessoal, está a cortar o seu próprio pescoço.

Oh, sim, sei que os insanos cometem suicídio. Sei que os psiquiatras acreditam que são apenas cérebro e portanto zombies sem alma. Sim, sei que eles esperam viver apenas uma vida.

Apenas o insano ou um zombie poria em perigo o seu futuro.

Portanto deixa a conduta do insano e a arenga do zombie acerca de uma só vida aos psiquiatras e ao Ministério da Justiça, e a outras pessoas sem valor. Não favoreças a intenção declarada deles de levar Cientologia à falência financeira. Eles não o conseguiram nem o conseguirão. Mas para quê ajudá-los?

És assim tão bom amigo do psiquiatra doido furioso ou do FBI terrorista, que porias em perigo uma org de Cientologia, tolerando irregularidades financeiras?

O dinheiro doado à Igreja pertence à expansão e ao salvamento da população mundial.

Dou-vos um bom exemplo. O dinheiro que ganho como escritor é dedicado ao futuro deste planeta. Tudo quanto ganho – e acontece que sou um dos escritores mais bem pagos do planeta – vai para salvar pessoas – e é gasto nisso há mais de meio século. O que pensas que pagou, ou que paga, as pesquisas que utilizas?

Muitas pessoas fazem grandes sacrifícios – e milhares de pessoas ainda renunciam a salários elevados – para que as orgs tenham dinheiro suficiente para fazer o trabalho. Não o desperdices ou, pior ainda, não te metas em jogos pessoais com ele.

Não é uma questão de “O que posso ganhar na Primeira Dinâmica”. É “O que posso ganhar *pela* Terceira e Quarta?”

A força vital das nações ocidentais é o dinheiro. Quando uma org lida com esta sociedade, ela só poderá ir tão longe quanto os seus recursos financeiros lho permitirem.

O dinheiro que se ganha para uma org destina-se a salvar mais pessoas.

Sim, sim; se a pessoa tem inclinação para ser um idiota sem alma e acredita que não tem futuro, vai ter uma surpresa horrível quando esticar o pernil. Quanto pior a sua condição estiver, mais desagradável será a surpresa.

Portanto, não permitas que as pessoas andem a brincar com isto.

Não temos nenhum direito de ser idiotas acerca dos fundos da org, e menos ainda de os desperdiçar ou utilizar mal. A ignorância não é desculpa absolutamente nenhuma. Os dados estão todos nas pastas de Finanças. E o simples bom senso deve tornar a pessoa prudente.

Deixa que aqueles que se metem em irregularidades financeiras se vão juntar aos zombies. É certo que eles não fazem parte desta equipa. Não estão a proporcionar a si próprios nenhum futuro. Na realidade estão a enterrar-se. Se eles soubessem em que se estão a enterrar, caíam desmaiados.

Isto não é um apelo. Estou apenas a indicar-te que o dinheiro da org desencaminhado nesta vida pode muito bem assegurar-te uma próxima vida muito dura.

Milhões de criminosos que sofrem nas prisões partilham isto com os que se tomam parte em irregularidades financeiras nas orgs – eles também pensavam que não haveria consequências. Porém esses criminosos têm um destino mais fácil. Só estão a sofrer *nesta* vida.

Alguém que desencaminhou dinheiro das orgs de Cientologia tentará, é claro, descartar-se de várias formas – propaganda negra, minimização, procurar fazer do crime uma ninharia. Mas a coisa não se vai embora, rapaz, não se vai embora. ESSE crime barrou o caminho à liberdade. Será melhor que acredites.

Quer a pessoa tenha alguma realidade sobre Cientologia quer não – tê-la-á quando morrer, oh, sim, tê-la-á!

Isto não é uma ameaça nem uma maldição. É o conselho mais amigo que alguém já te deu.

L. RON HUBBARD
FUNDADOR

GABINETE DE COMUNICAÇÕES HUBBARD
SAINT HILL MANOR, EAST GRINSTEAD, SUSSEX

CARTA DE POLÍTICA DO HCO DE 17 DE MARÇO DE 1982

REMIMEOGRAFAR

N.º 21 DA SÉRIE DE FINANÇAS
ADJUDICAÇÃO DO FP PELO FBO

Um ponto de orientação na decisão do FBO sobre quanto deve entregar à org para o seu FP é o valor dos serviços que a org está a entregar.

O FP na verdade não deve ser superior ao VSD da org. O VSD é o reflexo de quanto a org está a entregar.

Se o VSD da org for elevado, e consistentemente elevado, então a org está em boa forma, e provavelmente continuará em boa forma e a merecer que se invista nela. Vale a pena ao FBO investir os seus feijões numa org destas.

Se o VSD da org for baixo, e consistentemente baixo, então a org está em má forma, e provavelmente ficará ainda pior. Colocar os feijões numa área destas não é um bom investimento para um FBO.

O FBO não deve permitir que a org funcione com receitas não ganhas, e receitas cobradas por serviços que estão *por entregar* são na verdade receitas não ganhas. A org, na realidade, não as ganhou, a org apenas as cobrou.

O que queremos dizer com isto NÃO é que cada centavo recebido até às 14 horas de quinta-feira deva ser entregue em serviços até às 14 horas dessa mesma quinta-feira. É claro que não seria. Mas em média, semana após semana, a org deve estar a entregar a uma velocidade correspondente ao que está a receber. De contrário, começará a acumular Pagamentos Adiantados não utilizados. E uma org certamente NÃO deve estar a gastar mais do que está a entregar.

Não é importante se esta semana gastou um pouco mais do que o seu VSD, desde que na próxima semana gaste um pouco menos. Não deve ser permitido à org gastar, *EM MÉDIA*, mais do que o seu nível de entrega.

É com base neste ponto que o FBO decide. A sua adjudicação baseia-se em: “Esta org está consistentemente a funcionar com *mais* do que o valor do que está a entregar?” Se assim for, essa org vai morrer à fome. “Esta org está a funcionar consistentemente com *menos* do que o valor do que está a entregar?” Se assim for, então essa org está em boa forma, e haverá café e bolos para todos.

L. RON HUBBARD
FUNDADOR

GABINETE DE COMUNICAÇÕES HUBBARD
SAINT HILL MANOR, EAST GRINSTEAD, SUSSEX

CARTA DE POLÍTICA DO HCO DE 19 DE MARÇO DE 1982

REMIMEOGRAFIAR

N.º 23 DA SÉRIE DO EXECUTIVO

N.º 18 DA SÉRIE DE MARKETING

N.º 22 DA SÉRIE DE FINANÇAS

O SUCESSO DO EXECUTIVO

Toda a história do marketing se conta em poucas palavras:

UMA PESSOA ENCONTRA OU FORTALECE OU CRIA UMA PROCURA.

Toda a história da economia se conta em poucas palavras:

UMA PESSOA SATISFAZ, OU NÃO SATISFAZ, UMA PROCURA E É, DEVIDAMENTE PAGA, OU NÃO PAGA, POR ELA.

A velocidade com que se pode colher informação, desbloquear, escrever programas ou avaliações imediatos, brilhantes, aplicáveis e exequíveis em cada área que maneje marketing, economia, entrega e cobrança e, acima de tudo, a velocidade com a qual se pode enviar cartas, comunicados e telexes baseados nos programas e obter de volta verdadeiras completações desses mesmos programas, determina o volume das receitas em qualquer determinado período de tempo.

E essa é toda a essência do sucesso do executivo.

L. RON HUBBARD
FUNDADOR

GABINETE DE COMUNICAÇÕES HUBBARD
SAINT HILL MANOR, EAST GRINSTEAD, SUSSEX

CARTA DE POLÍTICA DO HCO DE 15 DE ABRIL DE 1982R

PUBLICAÇÃO II

REVISTA A 30 DE OUTUBRO DE 2000

REMIMEOGRAFAR

N.º 23 DA SÉRIE DE FINANÇAS

CÁLCULO DAS RECEITAS BRUTAS

Referência: HCO PL 5 Jun. 59 I RELATÓRIO DE RECEITAS NECESSÁRIO

“Estes relatórios [relatórios de receitas do departamento] são compilados pelos chefes de departamento depois das 14 horas de quinta-feira, quando acabam as receitas da semana”.

Referência: HCO PL 6 Maio 64 POLÍTICAS DE CONTAS

“As contas da semana encerram às 14 horas de quinta-feira, momento em que são iniciadas as contas da nova semana”.

Referência: HCO PL 6 Maio 64 POLÍTICAS DE CONTAS

“O lançamento [dos comprovativos de desembolso nos livros de contabilidade das companhias a que respeitam] é feito por períodos de uma semana, que terminam às 14 horas de quinta-feira para coincidir com o período de receitas”.

Pode ser de interesse saber o *porquê* de o período de produção de receitas da org, calculadas pela estatística de receitas brutas, ser um período semanal, das 14 horas de quinta-feira de uma semana às 14 horas de quinta-feira da semana seguinte.

IMPORTÂNCIA DA ESTATÍSTICA DE GI

É absolutamente de loucos dirigir ou tentar gerir usando qualquer coisa que não sejam estatísticas correctas. Rumores, maus ou bons, matam orgs. Generalidades, de más notícias ou de boas notícias, matam orgs. A popularidade com base em laços com velhos amigos de escola, ou a falta dela, mata orgs. Dirigir uma org ou gerir uma org usando qualquer coisa que não sejam as estatísticas mata a org.

Dirigir por estatísticas mostra-nos o estado da org e permite-nos fazer alguma coisa por uma estatística baixa e reforçar uma estatística alta.

NUNCA DIRIJAM OU GIRAM USANDO QUALQUER COISA QUE NÃO SEJAM AS ESTATÍSTICAS.

ESTATÍSTICA DE RECEITAS BRUTAS CORRECTA

A estatística de GI tem de ser correcta e tem de reflectir honestamente a produção de receitas da org.

Ninguém pode depositar dinheiro “que está a caminho da org, mas ainda não chegou”. Ninguém pode fazer um FP contando com dinheiro “programado”. E *vocês* não podem receber a paga a partir de quantias que “estão quase a chegar”.

Mas *podem* depositar, fazer um FP, e receber pagas a partir de dinheiro real, válido neste instante, que está em caixa neste instante.

Uma estatística de GI constituída por alguma coisa que não seja moeda depositável, fria e dura, transaccionável imediatamente, e em caixa neste instante, é uma estatística falsa, que vos nega a paga e bloqueia aqueles que tentam expandir a org.

NUNCA REFIRAM, TRANSMITAM, OU DEIXEM PASSAR UMA ESTATÍSTICA DE GI FALSA.

TENDÊNCIAS

As orgs são geridas por tendências e níveis de estatísticas. A tendência desta estatística é para subir ou para descer? Qual é a condição da tendência? E qual o nível?

As estatísticas semanais, em gráficos claros, mostram-nos a todos a condição do continente, da org, da divisão, do departamento, da secção, da unidade ou do membro individual do staff.

Porquê semanais?

Porque as nossas orgs são *rápidas*, pá! Outras organizações e empresas por todo o mundo funcionam a passo de caracol comparadas com qualquer organização de Cientologia.

Que acham de poder saber como vão as coisas com *intervalos de três meses*, mais ou menos um mês depois de cada intervalo? No entanto esta é a prática empresarial comum!

Não admira que os governos vão à falência e falem de orçamentos deficitários e que as corporações cantem de galo acerca de como este ano *só perderam* 30 milhões menos do que no ano passado.

Não, obrigado! “Práticas empresariais” do século dezanove não nos servem. Temos de saber como vão as coisas agora, e temos de saber como foi esta semana comparada com as semanas anteriores. Só assim podemos tomar medidas para corrigir ou reforçar, de modo a melhorar ou fazer subir a produção da *próxima* semana.

Porquê 14 horas de quinta-feira?

Instituí isto na Org de Londres, nos anos 50. Sexta-feira era demasiado tarde para o Conselho Consultivo agir relativamente às recém-acabadas estatísticas da semana

e pôr as coisas a andar para a nova semana, porque o fim de semana (e a org da Fundação) estavam mesmo ali à porta.

Reunindo-se na quinta-feira, eles podiam pôr os seus planos em acção na sexta-feira e arrancarem. As 14 horas foram escolhidas para fim de período para lhes permitir reunirem-se nessa mesma noite.

Esse procedimento funcionou nessa altura e ao longo de décadas daí para cá!

Só quando uma org cai fora-de-ética e muda o seu período de fecho de estatísticas das 14 horas de quinta-feira é que temos problemas em gerir por estatísticas e tendências.

PODEM SEMPRE FAZER ALGUMA COISA EM RELAÇÃO À TENDÊNCIA DE UMA ESTATÍSTICA, MAS TÊM DE SABER QUAL ELA É.

SOLUÇÕES NÃO USUAIS

Não consigo imaginar um membro de staff ou executivo de uma org que não compreenda o que quer que seja do acima descrito. Isto é experiência ganha de forma dura e política estabelecida que deve ser do conhecimento de todos.

No entanto, encontramos as “mais estranhas” aplicações de soluções não usuais de que alguma vez alguém ouviu falar. E *sempre* que uma org tenta calcular as suas receitas brutas de qualquer outra forma que não a mencionada acima, a org e o seu staff sofrem.

Por exemplo, nos princípios da década de 70 havia “cheques postulados” e algumas orgs contavam com fundos inexistentes como receitas brutas em caixa, jurando a pés juntos que “90% deles são bons. Os FBO é que não estão a cobrá-los”.

Resultado: Contas congeladas; expansão pelos ares!

Uma vez uma org procurou “elevar o seu GI” transferindo dinheiro de umas contas para as outras e contando estas transferências como receitas.

(Bom, isto é mesmo excelente para as finanças de escrita dupla dos “magos da Wall Street”. “Melhora” acentuadamente as suas folhas de balanço. Mas não evita que uma corporação gigante após outra deslize até à falência).

Resultado: A org ficou insolvente!

Outra org procurou “fazer subir o GI e as vendas de livros “comprando” os seus próprios livros (transferiam da sua Conta Principal para a Conta de Livros do HCO e contavam isso como GI), e depois ofereciam os livros.

Sua “majestade”, Lord Keynes, aplaudiria cheio de satisfação. Mas, infelizmente, temos um pequeno problema. Ao contrário dos papalvos Keynesianos, os governos, nós não agarramos as impressoras para imprimir mais dinheiro. E os livros custam-nos dinheiro *verdadeiro*, ganho, e em caixa.

Resultado: Esta org também ficou insolvente!

E houve aquela org que comunicava o GI na quinta-feira, esperava que ele entrasse até domingo, e trabalhava todo o fim de semana para se assegurar de que ele entrava mesmo até domingo, para que o que ela tinha comunicado na quinta-feira anterior estivesse correcto!

Eles estavam a gastar três dias (às vezes mais) da nova semana para tornar boa a produção da semana anterior. Isto deixava-os com cerca de quatro dias de tempo de produção para dedicar ao GI da nova semana.

Mas não se preocupem, eles resolveram isto!

“Ainda temos até domingo para conseguir o GI da próxima semana, que comunicamos na quinta-feira, e o GI e o CGI podem facilmente ser comunicados uma semana depois com base nos números relativos aos recebimentos de domingo à noite”. Ah, sim? Poder-se-ia perguntar: “Mas como é que podes atribuir fundos na reunião do FP semanal de quinta-feira à noite, quando os fundos só lá vão estar domingo à noite?”

“Oh, isso não é problema. É por isso que fazemos o FP no domingo”.

Indo mais fundo, poder-se-ia perguntar: “Mas isso significa que não podes pôr em execução o FP da org e adquirir os artigos necessários para manter a org a funcionar antes de segunda-feira”.

“Bom, sim, mas isso acontece porque o dinheiro não vem antes de domingo e nós não queremos deixar de ser standard, por isso. . .”

E agora, saltando a pés juntos, perguntamos: “Mas, olha! O Ron acabou de escrever esta nova HCO PL, 18 Fev. 82, ALTERAR SISTEMAS FINANCEIROS FUNCIONAIS, em que diz: ‘tenham cuidado com pessoas que alteram sistemas financeiros funcionais’. E o que vocês fizeram foi *alterar* um sistema financeiro funcional!”

“Eu sei, mas vês aqui esta CSW? Nós vamos *modificar* essa PL. . .”

SOLUÇÕES USUAIS

NO MOMENTO EM QUE NOS AFASTAMOS DA VERDADE EXACTA DE QUALQUER TRANSAÇÃO ENVOLVEMO-NOS EM CONFUSÃO POTENCIAL QUE REQUER SOLUÇÕES EXTRAORDINÁRIAS.

QUANDO NOS ENCONTRAMOS NA SITUAÇÃO DE NOS PEDIREM SOLUÇÕES EXTRAORDINÁRIAS, É PORQUE NOS DESVIÁMOS DA VERDADE DA TRANSAÇÃO.

Qual é o procedimento exacto, standard e em política?

1. O período estatístico de uma org é das 14 horas de quinta-feira às 14 horas de quinta-feira da semana seguinte. Não sexta-feira, não domingo. *Quinta-feira*. Não 18 horas, não 14,10. *14 horas*.

2. As receitas brutas de uma org são constituídas pelo valor total de dinheiro, moedas, cheques, ordens de pagamento, cheques do banco, letras bancárias, que sejam imediatamente depositáveis, e que a org recebe por correio, por caixa ou por transferência directa para a Conta N.º 1 de FBO, até às 14 horas de quinta-feira, por qualquer serviço ou produto da org.
3. O montante de GI, já contado, somado, e verificado, é informado por telex na quinta-feira como parte do cabograma do OIC da org.
4. O Comité do FP reúne-se à quinta-feira à noite.
5. O FBO aprova o FP ou devolve-o para correcções/alterações (mas, em qualquer dos casos, torna o FP aprovável), transfere o montante do FP, o montante da Conta de Livros do HCO, e o montante da reserva da org para a org na quinta-feira à noite ou na sexta-feira de manhã.
6. A org deposita os cheques do FBO na sexta-feira de manhã e activa o FP.
7. A org está já a receber (desde as 14 horas do dia anterior) as receitas brutas da nova semana.

Parece simples, não é? E é!

Só é difícil ou confuso quando é *tornado* difícil ou confuso por aqueles que têm outras coisas na manga, usualmente para seu próprio benefício egoísta, à custa da org e portanto da vossa própria paga.

Se querem receitas brutas mais elevadas, se querem as coisas de que a vossa org necessita, se querem uma paga maior, façam unicamente o usual como acima se indica.

Honestamente, é muito mais fácil ser standard.

Experimentem!

L. RON HUBBARD
FUNDADOR

*Revisão assistida por
Compilações e Pesquisas
Técnicas de LRH*

GABINETE DE COMUNICAÇÕES HUBBARD
SAINT HILL MANOR, EAST GRINSTEAD, SUSSEX

CARTA DE POLÍTICA DO HCO DE 9 DE MAIO DE 1982R
REVISTA A 2 DE FEVEREIRO DE 1991

REMIMEOGRAFAR

N.º 24 DA SÉRIE DE FINANÇAS
OS LIVROS SÃO ACTIVO

Livros, E-Metros, palestras gravadas de LRH, filmes e insígnias são activo.

O princípio operacional é: Assim como lidas com o dinheiro, deves lidar com livros, E-Metros, palestras gravadas de LRH, filmes, insígnias e material.

Há uma diferença: O dinheiro perde valor – os livros valorizam-se.

Mas o FBO, tal como não pensaria em deixar andar o dinheiro por aí sem protecção, tal como pensaria ser vital que as quantias fossem registadas e conferidas, assim deve pensar no que respeita a livros e itens correlacionados.

Numa área onde desapareceram livros, torna-se muito difícil levar as pessoas a terem as listas de stock em dia. Sabem que podem ser detectadas e mandadas para a cadeia por roubo, se se verificasse que estavam a desviar livros.

Daí ser tão necessário vigiar as linhas que lidam com livros como o é com as que lidam com dinheiro.

As orgs podem arranjar problemas a elas mesmas se não tiverem o stock devidamente contabilizado.

Elas pensam que o dinheiro que recebem pela venda de livros, etc., pode ser gasto no FP à sua vontade. Rapidamente ficarão sem livros e sem dinheiro para os substituir, e lá se vai a disseminação local e lá se vai o GI geral. Resumindo, cortam a própria garganta ao tentarem utilizar os dinheiros das vendas de livros noutras coisas.

Isto, no princípio, foi tão mau que se pensava que as orgs não seriam solventes, a menos que utilizassem *todo* o dinheiro de livros noutras coisas.

Há outra razão para proteger este material: As pessoas não respeitam aquilo que pode ser roubado. Se não respeitam os livros e materiais, elas não só não os venderão, como também farão propaganda negra a respeito deles. E lá se vai a boa vontade do seu público e também o GI.

Foi dito que um só livro de Dianética ou Cientologia é mais importante para a raça humana do que a descoberta da roda ou do fogo. E isto porque ele pode interromper a queda do homem e a sua extinção pessoal. Mas seja como for, um só livro ou E-Metro desaparecido do inventário pode fazer séria moessa nos lucros da org em livros.

É uma questão de perdas e ganhos: Stock perdido não só nega lucro, como também cria endividamento – os livros não vão entrar no balanço. Mas neste caso é pior: Se não há livros e materiais para pôr nas mãos do público, não há a mínima esperança de manter o GI da org.

Daí que a falta de cuidado ou desatenção quanto a livros possa reduzir e depois destruir o GI da org.

Esta é a razão por que livros e material e Contas de Livros do HCO estão agora sob a supervisão da Rede do FBO.

Têm de ser feitos, rotineiramente, inventários completos de todo esse material.

E, quando de mudança da estrutura executiva, tem de ser contratada uma empresa exterior para fazer o inventário de todo o material e certificá-lo, e os novos executivos e oficiais têm que o subscrever ao tomarem posse. E, no caso de haver material em falta, o FBO deve estar preparado para accionar judicialmente, tal como faria no caso da falta de dinheiro: Suspeitaria de peculato e actuaria em conformidade.

Assim, é preciso ter listas de stock em dia e conferir, de rotina, os inventários com as facturas.

Quando se faz uma entrega à consignação, sem dinheiro, a um ponto de venda, deve ser obtido e conferido um recibo do total dessa consignação, e o dinheiro ou o stock recolhido em devido tempo.

As Organizações de Publicações nunca devem funcionar com linha de crédito a orgs. No passado isso levou a insolvências e impediu a colocação de livros nas mãos do público. Uma org, para ter stock de livros, tem que fazer dinheiro líquido ou GI para conseguir os livros, ou então pedir dinheiro emprestado noutro lado qualquer e depois pagá-lo.

Livros, E-Metros, palestras gravadas de LRH e outros audiovisuais são um GRANDE negócio. Olhá-los como linha secundária pode ser fatal para o GI. São os livros nas mãos do público que levam a qualquer expansão, independentemente de qualquer outra promoção. Os livros são os embaixadores e os mensageiros para o mundo. Isto tem sido provado vezes sem conta de 1950 para cá.

Isto não quer dizer que os livros, etc., não tenham de ser apoiados por outra promoção. Mas é o livro que fecha vendas. Tenta trabalhar sem eles e a org vai-se abaixo!

Isto não quer dizer que os livros, E-Metros, palestras gravadas de LRH e outros audiovisuais não devam ser expostos. É uma máxima o dizer-se que o público não compra quando vê um livro só ou um único E-Metro numa prateleira. E certamente também não quer dizer que os livros não sejam vendidos em quantidade.

Isso quer dizer que os livros, E-Metros, palestras gravadas de LRH, filmes, outros audiovisuais e insígnias são bens mais valiosos que o dinheiro líquido. E a partir do momento em que saem da tipografia e até chegarem às mãos do público, eles têm de ser tratados como tal, contados, inventariados, incluídos na lista de stock.

O I/C da Rede do FBO é responsável pela implementação desta PL e pela criação de formas de relatório de rotina e de processos de admin relativamente a este assunto, os quais lhe têm de ser regularmente apresentados.

E ele deve estar preparado para tomar atitudes da maior dureza, tal como faria para qualquer outro tipo de peculato, sempre que encontrar stocks em falta.

Para a sobrevivência de Dianética, Cientologia e orgs é vital que seja dada a esta PL a maior das atenções. Porque se está a lidar com a saúde futura das orgs.

Não é pecado ter uma boa receita com livros e materiais. Tal como com o dinheiro, pecado é desperdiçá-la.

Uma das causas primárias da expansão lenta de Dianética e Cientologia no mundo tem sido o descuido, desde as Orgs de Publicações até às orgs e aos FSM, relativo a promoção e protecção de livros.

Esta responsabilidade é agora posta nas mãos da Rede do FBO porquanto, ao longo dos anos, eles têm mostrado que se pode confiar neles.

L. RON HUBBARD
FUNDADOR

GABINETE DE COMUNICAÇÕES HUBBARD
SAINT HILL MANOR, EAST GRINSTEAD, SUSSEX

CARTA DE POLÍTICA DO HCO DE 27 DE JULHO DE 1982RA
REVISTA A 2 DE FEVEREIRO DE 1991

REMIMEOGRAFAR

N.º 25 DA SÉRIE DE FINANÇAS
ADJUNTOS DO FBO PARA MARKETING
DOS RECURSOS DA ORGANIZAÇÃO POR
INTERCÂMBIO (D/FBO PARA MORE)

Referências:

HCO PL	28 Maio 72	DADOS PARA UMA EXPANSÃO RÁPIDA A FUNÇÃO BÁSICA DE PUBLICAÇÕES
HCO PL	5 Fev. 82 II	N.º 35 da Série de PR N.º 16 da Série de Marketing LIVROS E MARKETING
HCO PL	11 Mar. 82	N.º 17 da Série de Marketing N.º 19 da Série de Finanças MARKETING PROPORCIONAL
HCO PL	9 Maio 82	N.º 24 da Série de Finanças OS LIVROS SÃO ACTIVO
HCO PL	10 Maio 82	HAT DO OFICIAL DA LIVRARIA
HCO PL	2 Set. 82	N.º 26 da Série de Finanças E ISSO SÃO OPERAÇÕES BANCÁRIAS
HCO PL	3 Set. 82	N.º 27 da Série de Finanças ADJUNTO DO FBO PARA MARKETING DOS RECURSOS DA ORG POR INTERCÂMBIO (D/FBO PARA MORE) PROPÓSITO
HCO PL	10 Set. 82	N.º 28 da Série de Finanças INTERCÂMBIO, RECEITAS DA ORGANIZAÇÃO E PAGA DO STAFF

Como consta da HCO PL 9 Maio 82, OS LIVROS SÃO ACTIVO, livros, E-Metros, palestras gravadas de LRH, filmes, outros audiovisuais e insígnias são activo de uma organização. Eles não são meramente activo no sentido do seu valor em dólares, mas são de facto os valores que põem o caminho para a liberdade total à disposição do homem. Assim, é vital que sejam não só salvaguardados, mas também postos nas mãos do público, para lhe indicar o caminho de saída.

Acrescenta ao acima dito o marketing desse activo e o marketing dos serviços de treino e processamento de Dianética e Cientologia, e tens uma área muito grande de responsabilidade que foi confiada à Rede do FBO.

Para manejar esta responsabilidade adicional, foi criado um novo posto, que é o de Adjunto do FBO Para Marketing dos Recursos da Org por Intercâmbio (D/FBO for MORE). Neste momento, este posto está a ser preenchido em todas as orgs do mundo com staff de alto-calibre. Nas suas mãos reside o potencial de alcançar disseminação planetária rapidamente. Isto não é trabalho de secretária, mas requer indivíduos muito dinâmicos que trabalhem eficazmente nestas linhas de alta-voltagem.

ORGANIGRAMA

O D/FBO para MORE da org está localizado no Departamento 21, assim como o FBO. Ele está sob o FBO mas tem também uma linha directa com os seus superiores da rede, a nível continental e internacional, para o funcionamento de rotina do seu posto, relatórios e notas de cumprimento.

Nas Organizações de Publicações e Golden Era Productions existe um posto análogo que tem linhas com os D/FBO das orgs para ligação, intercâmbio de informação e alertas relativamente a qualquer situação que requeira atenção.

TAREFAS

As tarefas principais do D/FBO para MORE são:

1. Assegurar a manutenção permanente do stock mínimo de livros a todo o tempo. (Ref: LRH ED 5 Int, 27 de Maio de 68, STOCK MÍNIMO DE LIVROS)
- 1a. Certificar-se de que há vendas adequadas de livros e materiais de livraria para que estes stocks saiam para as mãos do público e não se amontoem num inventário imóvel.
2. Ser a autoridade final no uso e administração da Conta de Livros do HCO e assegurar o uso da mesma de acordo com a política.
3. Assegurar-se de que são feitos relatórios semanais do stock de livros e inventários regulares de todo o stock.
4. Certificar-se de que as encomendas de livros são imediatamente satisfeitas – qualquer encomenda não satisfeita dentro de 24 horas após a sua recepção é simplesmente impensável!
5. Assegurar-se de que livros e materiais da livraria não são emprestados nem dados. E que são tomadas e levadas a cabo as medidas de ética apropriadas quando isto acontecer na realidade.
6. Instaurar processos criminais contra aqueles que se descobriu terem desviado fundos da Conta de Livros do HCO, ou roubado livros ou outros artigos da org.
7. Usar os pontos enumerados na HCO PL de 10 de Maio de 82, HAT DO OFICIAL DA LIVRARIA, como lista de verificação diária, e assegurar-se de que todos os pontos entram dentro e permanecem dentro.

8. Assegurar-se de que *existe* um Oficial da Livraria em posto e de que os seus superiores tomam responsabilidade suficiente por esta área da org. Nenhum CO/ED ou HAS se pode considerar elegível para bónus até este posto estar ocupado por uma pessoa competente, que possa desempenhar e desempenhe de facto as suas tarefas de acordo com a HCO PL de 10 de Maio de 82, HAT DO OFICIAL DA LIVRARIA.
9. Aprovar o FP da Conta de Livros do HCO e entregar o livro de cheques, para que os cheques sejam emitidos, somente depois da aprovação de um FP, e depois recolher e manter este livro de cheques, logo que o FP estiver activado.
10. Assegurar-se de que a Tesouraria e o Oficial da Livraria mantêm registos perfeitos de todas as transacções da Conta de Livros do HCO.
11. Pôr dentro, numa org, todos os pontos da HCO PL de 20 de Novembro de 65RA, AS ACÇÕES PROMOCIONAIS DE UMA ORGANIZAÇÃO, que se apliquem à sua esfera de responsabilidade.
12. Em ligação com o FBO da org, assegurar-se de que o Comité do FP usa a LRH ED 245RA Int, 27 de Agosto de 74, LISTA DE VERIFICAÇÃO DO PLANEAMENTO FINANCEIRO PARA AS ACÇÕES PROMOCIONAIS DE UMA ORGANIZAÇÃO, na medida em que se aplique à sua área, e obter POs para estes artigos, mandá-los comprar e *usar*.
13. Assegurar-se de que todo o equipamento audiovisual é devidamente cuidado, e pedir acções de ética sobre aqueles que negligenciem as suas responsabilidades.
14. Pôr em pleno uso na org filmes, vídeos, projecções de slides, CDs, palestras gravadas de LRH e qualquer artigo futuro de material audio ou visual.
15. Ligação com o D/ED ou D/CO para Entrega e Intercâmbio na org para que, na sua área local, se verifique o máximo de marketing e vendas de livros de LRH, de palestras gravadas de LRH e de outros audiovisuais adequados.
16. Receber o Relatório semanal do Stock da Conta de Livros e usar este como sumário das fontes de receitas de livros, a fim de isolar os livros que estão a vender bem, em que áreas e porquê, e reforçar estas acções, inclusive anotar que campanhas de livros tiveram sucesso e ressuscitá-las. Depois isolar, pelas vendas, que livros e áreas não estão a ir bem e desbloquear estas.
17. Anotar quaisquer discrepâncias no Relatório do Stock da Conta de Livros e assegurar-se de que o Oficial da Livraria localiza a razão (ou razões) de tais discrepâncias e, à falta disto, localizar pessoalmente a razão (ou razões). Depois, mandar fazer manejos adequados para que a situação *nunca mais* ocorra!
18. Fazer com que o FP cubra os custos de quaisquer artigos da livraria que se verifique estarem em falta, depois de feito o relatório semanal do stock e sempre que não se consiga localizar o artigo que falta de outra forma.
19. Assegurar-se de que a org dispõe de livros, palestras gravadas de LRH e outros audiovisuais traduzidos em todas as línguas usadas na área local.

20. Controlar o planeamento e uso dos fundos da Conta de Livros do HCO para assegurar o máximo de lucro, e não arruinar os lucros em “FP de tostões” e em planos de curto prazo ou extravagantes.
21. Execução de programas de marketing autorizados para execução nas linhas do D/FBO.
22. Assegurar o cumprimento da HCO PL de 11 Março de 82, N.º 17 da Série de Marketing, N.º 19 da Série de Finanças, MARKETING PROPORCIONAL.
23. Fazer com que a org invista em acções de marketing e promoção de que resultem maiores receitas e influxo de pessoas para a org (teoria dos feijões).

ESTATÍSTICAS

As estatísticas do posto do D/FBO para MORE da org são:

1. Valor total de retalho de todos os bens adequadamente assegurados e inventariados, calculado a partir do relatório semanal do stock de livros. (Inclui todos os artigos da livraria: livros, E-Metros, palestras gravadas de LRH, outros audiovisuais, insígnias, etc.) Isto baseia-se no relatório semanal do stock, que se faz no final da semana anterior. O D/FBO tem de inspeccionar de facto o estado dos stocks e pode não contar quaisquer artigos incorrectamente armazenados que tenham o seu valor ameaçado por causa de estrago ou roubo.
2. Vendas brutas de livros da org.
3. NBSRAW (inglês: Number of Bookstore items Sold to RAW public, número de artigos de livraria vendidos a público verde) durante a semana.
4. Montante dos pagamentos de aluguer de filmes, realmente efectuados durante a semana, segundo o acordo do aluguer de filmes.
5. O rácio verba-produção é calculado da seguinte forma: Quantia total realmente gasta na semana anterior (não apenas posta de parte) em marketing e promoção medida contra receitas brutas totais da org na semana corrente. Interpreta-se como um rácio para que a verba atribuída seja sempre 1 e o número de produção varie de acordo com a sua relação com a verba atribuída. (Exemplo: verba atribuída igual a \$2.000.00 e GI igual a \$20.000.00, assim o rácio é de 1:10.)

A condição semanal do D/FBO baseia-se nas estatísticas principais acima descritas. Além destas, têm de ser calculadas e apresentadas semanalmente as seguintes sub-estatísticas:

- a. Porção de livros do GBS.
- b. Porção de E-Metros do GBS.
- c. Porção de palestras gravadas de LRH e quaisquer outros artigos de audio do GBS.
- d. Porção de vídeos e qualquer outro audiovisual do GBS.
- e. Porção de insígnias e joalharia do GBS.

- f. Porção de hats e pastas de curso do GBS.
- g. Quantia total gasta com o reabastecimento ou com novos artigos de livraria durante a semana.
- h. Porção da estatística de reabastecimento de livros.
- i. Porção da estatística de reabastecimento de E-Metros.
- j. Porção da estatística de reabastecimento de palestras gravadas de LRH e outros artigos de audio.
- k. Porção da estatística de reabastecimento de vídeos e quaisquer outros artigos audiovisuais.
- l. Porção da estatística de reabastecimento de insígnias e joalheria.
- m. Porção da estatística de reabastecimento de hats e pastas de curso.

O cálculo preciso e a apresentação destas estatísticas mostrarão a eficácia do D/FBO e permitirão a ocorrência de gestão cuidada da área.

O D/FBO tem de transmitir semanalmente as suas estatísticas ao seu superior continental que depois envia os relatórios de todas as orgs do continente para o FBO para MORE Int.

O FUTURO

No passado, as orgs tendiam a permanecer pequenas ou a crescer lentamente, porque não comercializavam os seus bens de forma ampla ou adequada.

O impedimento primário no marketing tem sido a má compreensão das finanças por parte da org, no que diz respeito a marketing, promoção e vendas. Por isso, estas funções são colocadas na Rede de Finanças onde podem ser controladas habilmente por pessoal treinado e competente, com conhecimento tanto de finanças como de marketing.

O dinheiro de hoje inteligentemente investido no marketing dos bens da org tem como resultado o GI de amanhã.

No passado, as orgs gastavam as suas verbas para promoção apenas em BMO (do inglês Bulk Mail Out, correio enviado em volume) – o que quer dizer, apenas no campo de Cientologia onde já tinham vendido.

Para se expandir, a org tem de alcançar continuamente, não só o público antigo e em-linhas, mas especialmente público novo. É disto que depende a expansão futura.

Todos os livros, todas as palestras gravadas de LRH e outros artigos audiovisuais vendidos a público verde, aumentam potencialmente o público cientologista a quem, então, podem ser vendidos mais livros, palestras gravadas de LRH e audiovisuais, E AGORA podem ser vendidos serviços secundários e principais da org. Todos os filmes públicos exibidos adequadamente ao público aumentam potencialmente o GI da org. Todos os filmes da Academia aumentam potencialmente o MPT (Money Paid for Training, dinheiro pago por treino) – SE o público souber deles.

O GI futuro e o tamanho da org são regulados (dado serviço em-tech e admin em-política) pela colocação adequada de livros, palestras gravadas de LRH, outros artigos audiovisuais e insígnias nas mãos do público, e pela exibição de filmes. Há uma correlação directa entre o marketing de livros, palestras gravadas de LRH, outros artigos audiovisuais, insígnias e filmes, e o GI futuro da org.

É por *esta* razão que o D/FBO para MORE está aí. Nunca existiu antes uma rede para este propósito.

A formação desta rede é um empurrão directo para a expansão individual das orgs, um impulso directo e forte em direcção à população, e dele pode muito bem vir a depender o futuro deste planeta.

Agora é contigo, D/FBO.

Boa sorte!

L. RON HUBBARD
FUNDADOR

*Revisão assistida por
Compilações e Pesquisas
Técnicas de LRH*

GABINETE DE COMUNICAÇÕES HUBBARD
SAINT HILL MANOR, EAST GRINSTEAD, SUSSEX

CARTA DE POLÍTICA DO HCO DE 2 DE SETEMBRO 1982

REMIMEOGRAFAR

N.º 26 DA SÉRIE DE FINANÇAS
E ISTO SÃO OPERAÇÕES BANCÁRIAS

Talvez te interesse saber uma coisa que os governos e os banqueiros não sabem a respeito de operações bancárias: os BÁSICOS!

Estes são básicos muito simples. São também básicos muito, muito A-N-T-I-G-O-S.

Pode dizer-se que o dinheiro é uma quantidade de coisas. Pode dizer-se que é uma ideia apoiada na confiança. Pode dizer-se que é um sistema de intercâmbio. Pode dizer-se que é uma coisa mais fácil de transportar que um quarto de vaca ou um alqueire de trigo. E ainda se pode dizer que o dinheiro é uma porção de outras coisas.

Porém do ponto de vista do banqueiro e dos factos sólidos, obténs a lei básica de operações bancárias e a definição básica de operações bancárias e de dinheiro.

O DINHEIRO É UM RECIBO NEGOCIÁVEL DE BENS DEPOSITADOS.

Para compreender isto tens que compreender as funções e práticas originais dos (surpresa!) ourives! Estás a ver, os ourives usavam simplesmente o ouro como mercadoria. As coisas passavam-se assim:

O ourives recebia a mercadoria de uma unidade de ouro. Passava um recibo à pessoa que lhe entregava o ouro. Fazia isto diversas vezes. Disponha então de, digamos, seis recibos – seis pessoas tinham-lhe dado ouro a guardar e ele tinha passado a cada uma delas um recibo. Essas seis pessoas podiam então usar esses recibos como *moeda*, visto que era ouro que estava depositado no ourives. Isto é uma base de um para um. Um recibo passado por uma unidade de ouro depositada.

Ora, o ourives, como partia do princípio e tinha esperança que os seis indivíduos não viessem todos reclamar o seu ouro ao mesmo tempo, podia então emitir recibos adicionais pelo ouro – pelo mesmo ouro pelo qual tinha passado os primeiros seis recibos. Portanto, emitia recibos numa base, digamos, de três para um – emitia três recibos por cada unidade de ouro que tinha em depósito. Estes recibos inspiravam confiança porque as pessoas sabiam que ele tinha ouro em depósito.

Vês, pois, que o ourives emitia mais recibos do que o ouro que tinha em depósito. Podia em seguida emprestar esses recibos (moeda) que tinha criado. As pessoas “pediam-lhe dinheiro emprestado”, obtinham um desses recibos, e passavam a dever-lhe o que tinham recebido mais os juros. E AGORA O OURIVES ESTAVA A FAZER OPERAÇÕES BANCÁRIAS. FOI ESTE PASSO QUE O COLOCOU COMO BANQUEIRO. Estás a ver, havia outras coisas que este ourives podia fazer. Podia

emitir recibos e comprar propriedades, ou manter o seu negócio a funcionar ou qualquer coisa. Mas no momento em que emitiu e entregou um recibo a pessoas que o utilizaram como moeda, entrou nas operações bancárias.

E isto são operações bancárias.

Bem, podes fazer a mesma coisa com mercadorias. Tens um armazém e entras em transacções bancárias. Se toda a gente puser os seus produtos no armazém e o banqueiro emitir um recibo relativo a eles, ele pode agora emitir na base de três para um, como o ourives fez, ou de doze para um, o que começa a ser bastante arriscado, mas fizeram-no. Porém, estás a ver, ele pode fazer a mesma coisa com mercadorias. Não me interessa se são sapatos ou o que quer que seja. Então, como tem sapatos (e outras coisas) no armazém, ele pode emitir recibos gerais contra esses artigos numa base de um para um, isto é, apenas aos depositantes, e por aí fora até doze para um.

E pode pegar nesses recibos e passá-los a um fabricante que *em seguida* pode comprar com eles o equipamento necessário para instalar a sua fábrica. Porém, tudo o que o fabricante faz é um depósito de mercadoria. O fabricante fabricou uma coisa e agora tem um depósito de mercadoria. Quando te apercebes de que o banqueiro não está a receber todas estas mercadorias, apercebes-te de que elas começam a empilhar-se por todo o lado em todas as espécies de armazéns e assim por diante. Mas está tudo consignado ao banco. Pertencem ao banco. Garantem os recibos. O tipo a quem o banco empresta o dinheiro, de repente e sem saber como, não tem lá mercadoria nenhuma. O banqueiro emprestou dinheiro (um recibo de mercadorias) a um indivíduo que não dispunha de mercadorias. Bem, esse indivíduo tem que pôr lá uma mercadoria. E esta é a base das operações bancárias. Se esse tipo já não fabricar mercadorias, o banqueiro está com azar. Por outras palavras, ele não produz a mercadoria para cuja produção pediu dinheiro emprestado. O banqueiro agora só tem a fábrica.

Portanto agora passamos à fase em que o banqueiro empresta dinheiro contra a fábrica. Passámos de mercadoria depositada para aquilo que produz a mercadoria.

E isto são operações bancárias. E é tudo quanto há sobre operações bancárias.

É por isso que os banqueiros favorecem os empréstimos a curto prazo. Não lhes interessa realmente fazer empréstimos sobre imóveis. Isso é numa segunda fase. O que lhes interessa são os carros que a Chrysler tem para entregar.

Notei que, quando um fabricante de automóveis europeu recentemente foi ao ar, descobriu-se que uma frota inteira de carros seus tinha sido vendida a um banco da América depois da morte da companhia. Por outras palavras, os seus carros fabricados tornaram-se, tal como os da Chrysler se tornariam, propriedade do banco.

Agora, o que é inflação? A INFLAÇÃO É DETERMINADA PELO RÁCIO ENTRE OS BENS DEPOSITADOS E O NÚMERO DE RECIBOS EMITIDOS. A sociedade actual tem este rácio em vários milhares para um. Em negócios bancários, eu nunca iria acima de três para um. Isso são negócios bancários seguros.

Muito bem. Recapitulemos. Começámos por emitir recibos por produtos depositados. Em seguida alargámos àquilo que produzia os produtos. E vamos emitir

recibos numa base segura e inteligente – uma base de três para um, por exemplo. Muito bem. Isto são operações bancárias seguras.

Porém os “banqueiros” actuais emitem recibos, quer pensem ou não que o crédito do indivíduo é bom. Emitem-nos na base de ele emitir títulos ou acções próprios (“recibos” emitidos por ele), quer ele o faça quer não. E então conservam estes como garantia e, francamente, estás agora metido em espuma até ao pescoço. É apenas espuma. Todo o sistema bancário corrente é apenas espuma. Até a Reserva Federal Americana. Eles escrevem um número num livrinho e dizem ao governo dos USA que já pode imprimir tanto dinheiro. (Podes pensar que estou a brincar – asseguro-te que não estou.) Para garantir o dinheiro, a Reserva Federal emite títulos da Reserva Federal, chamados obrigações da Reserva Federal e assim por diante, que são comprados pelo público. Muito recentemente, foram lançadas duas “emissões” sobre a mesma transacção, que, para começar, não se baseava em nada.

Por outras palavras, não se limitam a emitir moeda no valor de uma centena de milhões de dólares. Emitem cem milhões em dinheiro *e* cem milhões em obrigações. Desta forma, independentemente dos seus cálculos, eles não emitiram na realidade cem milhões de dólares, mas emitiram sim *duzentos* milhões, o que duplica instantaneamente a quantidade de papel na sociedade pela mesma transacção. Resultado: mais inflação.

Espera aí, que isto ainda se torna mais louco.

Desta transacção, apenas metade vence juros – as obrigações. Portanto eles acham que estão a receber apenas metade dos juros, visto que a emissão total de papel foi de duzentos milhões (e eles apenas obtêm juros das obrigações, sobre cem milhões). Por conseguinte, “é claro”, têm que cobrar duas vezes mais dividendos sobre as obrigações. E as taxas de juros vão por aí acima, e agora o dinheiro é demasiado caro para se pedir emprestado para fabricar alguma coisa, e lá se vão as mercadorias novas e futuras e por fim lá se vai a tua sociedade.

E (actualmente) isto são operações bancárias (infelizmente).

Mas não fiques confuso. É realmente muito, muito simples. Por exemplo, se podes conceber a ideia de pegar em todo o teu equipamento doméstico e entregá-lo a um banco, de o banco o pôr na cave e te passar um recibo contra esse equipamento doméstico e em seguida entregar esse recibo a outra pessoa por algum negócio – querias alguma coisa que eles tinham ou podiam fazer por ti – então podes compreender as operações bancárias.

E se podes conceber a ideia de que a outra pessoa a quem deste o recibo pode agora ir reclamar o equipamento se assim o quiser, então compreenderás as operações bancárias.

E se podes conceber a ideia de que a outra pessoa pode não reclamar esse equipamento (provavelmente não o faria) mas, em vez disso, pode transferir o recibo que lhe deste (e que obtiveste do banco) para uma terceira pessoa contra qualquer coisa que queira, então compreenderás as operações bancárias.

E se podes conceber a ideia de que o recibo, mesmo que essa outra pessoa não pegue nele e não vá reclamar o equipamento doméstico, representa de facto esses

artigos de equipamento doméstico contra o qual foi passado, e que esse recibo é garantido por esse equipamento doméstico, então compreenderás as operações bancárias.

E agora vamos um bocadinho mais longe e, se podes conceber a ideia de não nos darmos ao trabalho de colocar esse equipamento doméstico na cave do banco – deixamo-lo na tua casa – mas na essência vendeste-o ao banco contra o recibo que eles te deram (e isto é o que é conhecido como garantia), então compreenderás as transacções bancárias.

Agora vamos até um nível bem mais alto e, se podes conceber a ideia de o banco agora imprimir e emitir recibos numa base superior a um para um (três para um ou seis para um, por exemplo), e em seguida emprestar esses recibos a alguém para este os trocar por equipamento de fabrico, por exemplo, e produzir um produto, e de esses recibos que tinham sido emitidos ao fabricante serem agora garantidos, de facto, por mercadorias, então compreenderás as operações bancárias, as VERDADEIRAS operações bancárias. E compreenderás que as verdadeiras operações bancárias podem, só por si, aumentar a produção. E, pasma, ERA ESSE O PROPÓSITO ORIGINAL DOS BANCOS!

E isto são operações bancárias. É tudo quanto existe sobre eles. São os básicos. É tudo.

Estás a ver, foram as violações destes básicos que colocaram os banqueiros e os governos actuais nos apuros em que se encontram. É certo que eles têm este plano e aquele. Mas permite-me observar-te que já tinham esses planos no ano passado e no anterior, e que o ano passado não foi tão mau como este ano! Portanto, talvez haja algo um pouco de errado nos planos deles. Bem, sim, há muito de errado nos “planos” deles – os básicos deles estão fora.

Como banqueiro, podes alargar esse três para um, como fazia o ourives, até cinco para um, ou doze para um. Mas quando chegas a rácios astronómicos como fazem os banqueiros actuais, estás mesmo metido em sarilhos, pá. Podes ter uma corrida ao banco. Uma corrida ao banco é quando todos os indivíduos que detêm recibos de repente pensam que o ourives vai desertar ou deixar a cidade, de forma que vão lá todos ao mesmo tempo pedir o seu ouro. Bom, é claro que ele não pode pagar tudo porque não detém assim tantos artigos. Por conseguinte, se ele tiver passado recibos numa base de doze para um, AGORA os seus recibos valem 1/12 (um dozeavos) do que tinham valido, assim sem mais nem menos.

Alguém que ainda se lembre de 1930 poderá dizer-te. . . “e isto eram operações bancárias!”

Estes básicos devem ser do conhecimento dos Feiticeiros de Wall Street, pensas tu, mas talvez não sejam. Com certeza não o são do Parlamento de Londres. É possível que eles te digam: “Sim, isso é interessante, mas hoje fazemos as coisas de forma diferente. . . é de certo modo inaplicável. . .” Bem, eu observo que a inflação, a perda do poder de compra, o caos económico, etc., não estão a ser criados de outra forma. Eles conseguem manter essas acções a funcionar a todo o vapor. Portanto, talvez estes básicos SEJAM aplicáveis! OH, SIM, são de facto aplicáveis – podes apostar com eles a casa, o carro, o trabalho e o futuro.

Muito bem, tivemos o ourives, depois tivemos o banqueiro que emitia recibos pelos artigos depositados. Agora temos um novo factor – os governos na verdade não produzem nada e contudo imprimem dinheiro. O que o garante? NADA! Os governos nunca produzem nada para depositar e garantir os recibos (moeda) que eles possam depois devolver.

Então admiras-te de que haja inflação? Bom, trata-se apenas do rácio quantidade de dinheiro-produtos.

Já te disse que existe um limite para a taxa de emissão nas operações bancárias. Qualquer pessoa que se lance num rácio de doze para um (doze recibos para uma unidade de mercadoria) está a arriscar o pescoço. As mercadorias vão começar a ser mais caras porque há em circulação mais dinheiro que mercadorias.

Muito bem, olha para o teu cobrador de impostos. Quando os impostos começam a subir até certas percentagens que penalizam a companhia (e o trabalhador) e lhe impõem uma carga impossível de gerir, tornam difícil a manutenção das máquinas, a introdução de novas ferramentas e equipamento para um novo produto, etc., então, o cobrador de impostos começa a acabar com as empresas. Têm estado a fazer isto na América e já quase acabaram a tarefa em Inglaterra. Quando uma companhia que produz sapatos, digamos, abre falência, em seguida haverá menos sapatos no mercado e portanto os sapatos que restam vão custar mais caro, de novo pela mesma razão que no parágrafo anterior – há em circulação mais dinheiro que mercadoria.

Idealmente, uma companhia deve libertar-se de dívidas, não meter-se nelas. Mas, por causa da percentagem de impostos penalizante e supressiva, e das taxas de juros dos bancos, a companhia mete-se em dívidas, de forma que poderíamos dizer que o cobrador de impostos está de conivência com o banqueiro nestes sectores. Isto provoca a inflação, porque há uma percentagem não produtiva de 25 ou 50 por cento do preço dos produtos. O governo não está a dar nenhuma compensação para isso. Portanto, voltamos agora ao aspecto bancário, porque a empresa ou o indivíduo nunca conseguem acumular dinheiro suficiente para comprar novas máquinas, e por isso o banco tem que estar continuamente a emprestar-lhes dinheiro que lhes permita obter essa nova maquinaria. Mas em seguida a empresa paga juros por esse dinheiro, e lá vem o cobrador de impostos. . . Compreendes? Um tipo nunca consegue obter dinheiro suficiente para comprar novas instalações, nunca fará dinheiro suficiente. Ele tem que ter uma nova instalação ou as máquinas substitutas e tudo o mais, ou através do banco, ou não fazer absolutamente nada por causa do cobrador de impostos.

Mas há aqui outro desvio. O que é que os governos (e muitas vezes até os bancos) fazem com estas cobranças de impostos e com a exigência do pagamento total das dívidas a pessoas que tentam andar para a frente com as suas vidas? Entregam como “ajuda estrangeira”, esmolas, assistência social e outras actividades destinadas a degradar.

Tudo isso é acrescentado ao preço das mercadorias e é o que constitui a inflação.

Simples. Tão simples! É simples demais para esses idiotas não serem capazes de intrujar toda a agente da sociedade e levá-la a acreditar que é muito complexo. Porém, eles não querem que o público compreenda isto, porque têm um negócio de extorsão a funcionar e sabem que é extorsão. São o ourives com um rácio de 2.000

recibos contra um artigo, e por acaso até nem interessa que teoria ou explicação eles inventaram. Os factos mantêm-se. Ponto final.

E os básicos também se mantêm. E esses básicos são muito, mas muito para uso dos FBO. Os FBO são, afinal, oficiais *bancários*.

Já te disse que o dinheiro é um recibo negociável de artigos depositados. Bem, e quanto a serviços? A tua org vende uma quantidade deles. Como é que um serviço se encaixa nisto?

UM SERVIÇO É DEFINIDO COMO AUMENTO DE PRODUTOS UTILIZÁVEIS.

Considera uma pessoa que faz reparação de máquinas de cortar relva que está ali e alguém lhe traz a sua máquina avariada e ele conserta-a. Ele não *fabricou* realmente essa máquina de cortar relva, mas aumentou o número de produtos utilizáveis na sociedade porque, antes de ele a reparar, havia uma máquina de cortar relva a menos, e quando ele *terminou* de fornecer o seu *serviço* havia *mais* uma. E nesta medida, por mais insignificante que pareça, o reparador de máquinas de cortar relva ajudou a deter a inflação.

No caso da tua org, UM SERVIÇO AUMENTA A UTILIDADE DA PESSOA. Estudantes e pcs vêm ter contigo num estado ou condição, tu forneces-lhes serviços e eles tonam-se mais úteis, mais valiosos, mais produtivos. Isto não é falar por falar. Quanto mais pessoas produtivas houver numa sociedade, mais produtos haverá nessa sociedade e melhor viverá a sociedade em geral.

O ourives, como banqueiro, usou a sua cave como depósito. Qual é o depósito do FBO?

PARA O FBO A CAPACIDADE DE SERVIÇOS UTILIZADA É O DEPÓSITO.

Cabe ao FBO aumentar o seu depósito, a sua capacidade de serviços utilizada. E o que quer que aumente a sua capacidade de serviços utilizada, é para aí que o FBO vai. Um ponto de venda de livraria, outro ponto de venda de livraria, mais salas de audição, mais auditores, mais pcs para ajudarem a encher as salas de audição, um segundo HGC, outra sala de cursos, mais supervisores, mais estudantes para que os supervisores não se sintam sós, mais Clarificadores de Palavras e assim por diante.

Quanto maior for a capacidade de serviços utilizada, mais é o serviço entregue.

Quanto mais for o serviço entregue, maiores as receitas.

Quanto maiores forem as receitas, mais oportunidades tem este banqueiro (FBO) de emprestar (investir em FP) para que haja mais capacidade de serviços.

Quanto maior for o investimento em mais capacidade de serviço, maior será a capacidade de conseguir mais capacidade de serviço utilizada.

Quanto maior for a capacidade de serviço utilizada, mais será o serviço entregue.

Quanto mais for o serviço entregue, mais receitas.

E em cada um deste ciclos, o FBO e a org obtêm outro benefício: produtos entregues na sociedade e Reservas.

Tens o título de Oficial Bancário de Flag e tens a tech das operações bancárias. Portanto agora espera-se que uses estas bases de operações bancárias VERDADEIRAS para fazer aquilo para que elas foram criadas e que FIZERAM DE FACTO vezes sem conta, em eras sem conta – aumentar a produção e construir impérios, sim, IMPÉRIOS!

Deixemos a teu encargo a aplicação destes básicos e depois segurar os gráficos de estatísticas com tendência para Poder da tua org e das tuas reservas e dizer: “E ISTO são operações bancárias!”

L. RON HUBBARD
FUNDADOR

GABINETE DE COMUNICAÇÕES HUBBARD
SAINT HILL MANOR, EAST GRINSTEAD, SUSSEX

CARTA DE POLÍTICA DO HCO DE 3 DE SETEMBRO DE 1982

REMIMEOGRAFAR
TODAS AS ORGS
HATS DO FBO E D/FBO
TODOS OS EXECUTIVOS E
STAFF

N.º 27 DA SÉRIE DE FINANÇAS
ADJUNTO DO FBO PARA
MARKETING DOS RECURSOS DA ORG
PARA INTERCÂMBIO (D/FBO PARA MORE)
PROPÓSITO

Referências:

HCO PL	27 Jul. 82	N.º 25 da Série de Finanças ADJUNTO DO FBO PARA MARKETING DOS RECURSOS DA ORG PARA INTERCÂMBIO (D/FBO PARA MORE)
HCO PL	28 Maio 72	DADOS PARA UMA EXPANSÃO RÁPIDA, A FUNÇÃO BÁSICA DE PUBLICAÇÕES
HCO PL	9 Maio 82	N.º 24 da Série de Finanças OS LIVROS SÃO ACTIVO
HCO PL	10 Maio 82	HAT DO OFICIAL DA LIVRARIA
HCO PL	11 Mar. 82	N.º 17 da Série de Marketing N.º 19 da Série de Finanças MARKETING PROPORCIONAL
HCO PL	5 Fev. 82 II	N.º 35 da Série de PR N.º 16 da Série de Marketing LIVROS E MARKETING
HCO PL	2 Set. 82	N.º 26 da Série de Finanças E ISTO SÃO OPERAÇÕES BANCÁRIAS

(Nota: Nada nesta PL liberta qualquer escalão ou divisão de administração de quaisquer tarefas ou funções mencionadas em política, e esta PL, que indica o propósito do D/FBO para MORE, não pode ser usada para descarregar hats de promoção ou vendas na Rede do D/FBO. A sua autoridade consiste em certificar-se de que tais hats são totalmente desempenhados por terminais da org providos de postos, e em fazer bypass disso apenas em caso de ausência ou negligência.)

Porquê marketing, livros, palestras gravadas de LRH, outros artigos audiovisuais, filmes, insígnias, E-Metros e artigos relacionados com eles na Rede do FBO?

Bem, para começar, tais artigos são activo. E, como qualquer activo, todos e qualquer um destes artigos são valiosos e podem ser roubados, danificados, mal usados, surripiados, resultando em perda.

Tal como o dinheiro, estes artigos podem ser objecto de intercâmbio e, em períodos em que o dinheiro tem menos valor, estes bens podem até ser mais valiosos.

Qualquer destes artigos está ao cuidado da contabilidade ou é sujeito a procedimentos contabilísticos. Eles têm de ser contados e salvaguardados tal como o dinheiro. A verdadeira base de todo o dinheiro são os bens, e os bens são mais básicos do que o dinheiro, porque o dinheiro é simplesmente um substituto de bens ou serviços.

No passado, estes artigos estiveram sujeitos a grandes abusos que afectaram a saúde e prosperidade das orgs. Em tempos anteriores, as orgs podiam obter tais artigos do Departamento de Publicações, vendê-los e, em vez de encomendar novos artigos, colocar o dinheiro que faziam nas contas da org e gastá-lo para pagar ao staff, e assim por diante. Desta forma, as actividades das Publicações Centrais subsidiavam as orgs. Isto era tão mau que as orgs na realidade pensavam que se tornariam insolventes caso não se pudessem apropriar indevidamente, para seu próprio uso, do dinheiro destinado a estes artigos.

Foi isto que deu início à Conta de Livros do HCO. A não ser que a Conta de Livros seja usada para reabastecer stocks, em breve a org esgotará o stock e não terá nada para vender. Isto corta efectivamente a sua capacidade de chegar ao público e reduz a necessidade da org de fazer GI de serviços. Uma palavra pouco bonita para descrever a prática de usar dinheiro de livros em gastos correntes é o desfalque. Assim, tem de se ter uma rede ampla e de confiança como salvaguarda contra tais práticas.

Mas existe uma razão ainda mais fundamental para estes artigos estarem confiados à Rede do FBO e serem geralmente supervisionados por ela.

Isto tem que ver com um princípio geral que está omissso de maneira flagrante neste planeta. Tem que ver com os fundamentos da prosperidade.

Os governos, o fiscal dos impostos, os banqueiros e até os contabilistas da Terra (e também da maioria das civilizações espaciais) funcionam com base no princípio de que estão lá para *tirar* dinheiro dos serviços para seu próprio uso. Note-se que os ladrões têm a mesma ideia. Tais entidades funcionam na base de que a sua única actividade deve ser dedicada a tirar dinheiro. É por isso que tens economias em baixo, impérios que vão à falência, a inflação e outros males sem conta. Essas pessoas desencaminhadas têm uma falha na sua aritmética. Eles pensam que podem tirar alguma coisa de nada, e que, digamos, 10 por cento de nada é alguma coisa.

Há um princípio diferente que se pode aplicar, e esse é o princípio de tornar um indivíduo ou área tão próspero, que o dinheiro transborde para o teu colo. É possível, funcionando na terceira e na primeira dinâmica, satisfazer em abundância qualquer ambição de primeira dinâmica de ter montes de dinheiro. A pessoa só precisa de se certificar de que a área de onde está a tirar o dinheiro é tão próspera, tão bem gerida economicamente e tão sólida financeiramente, que mesmo que tire um rio de dinheiro, isso não afecta a sua prosperidade geral. Ora, isto é gestão de dinheiro a sério.

Quando falo deste segundo princípio não estou a falar de castelos económicos no ar nem de Marx ou das excêntricas teorias Keynesianas tal como são. Estou a falar de uma longa história de aplicação económica sólida que tem funcionado e voltado a funcionar. Posso de facto destacar, só na gestão de Dianética e Cientologia, áreas em que fiz isto repetidamente e com sucesso. Foi nesse tempo que Reservas Internacionais

creceu. De facto, a maior parte do dinheiro de Reservas Internacionais foi feita exactamente desta maneira.

Começou há muito tempo, mas não vamos entrar nisso. A razão é que eu gosto de ver as pessoas prósperas. Desejo-lhes o melhor. Isto é, a propósito, uma coisa única. O chefe da Reserva Federal – a julgar pelas suas “práticas” financeiras – não tem esta atitude. Ele provavelmente esfrega as suas mãos de contente e ri às gargalhadas toda a noite só de pensar nas pessoas esfarrapadas. E estou certo de que um homem do IRS nunca está mais feliz do que quando acaba de levar uma empresa à falência. O dinheiro é uma forma de poder, e o poder é demasiadas vezes usado para oprimir, suprimir e vingar-se do mundo.

Se a pessoa for muito esperta e souber do seu negócio, ela pode de facto forçar a existência de níveis incríveis de prosperidade para si e para todos.

Ora, não vais acreditar facilmente nisto, mas este segundo princípio é um dos mais difíceis de conseguir comunicar em todos os compêndios de conhecimento. Ao tentar pôr isto a funcionar, a pessoa vai contra fixações de primeira dinâmica. Tentar levar as pessoas a verem que não vão sair da cepa torta se persistirem em tentar roubar coisas, quando elas próprias podiam fazer grandes maquinas se trabalhassem para tornar prósperos os seus pontos de cobrança como sua área principal de concentração, parece ser coisa muito difícil. As pessoas que estamos a tentar convencer e de quem estamos a tentar conseguir cooperação têm à sua volta demasiados exemplos de aritmética de vistas curtas. Além disso, a maior parte da sua literatura diz respeito a pessoas que enriquecem roubando a outros. De facto, está aparente e profundamente entranhado nas pessoas que não há outra forma de vida.

Mas eu tenho uma resposta para isto: ao aplicar o segundo princípio acima, não tomamos as pessoas muito em consideração, nem esperamos delas muita cooperação; fazêmo-lo simplesmente passando por alto. Isto está expresso numa frase como esta: “Conduz mais negócios à org do que os que ela pode desperdiçar”, e esse é quase o princípio orientador do Adjunto do FBO para MORE.

Assim, podes desenhar um pequeno diagrama de fluxos. Aqui está o FBO a tentar fazer cobranças para fazer face ao custo da administração. Coloca-o no teu pequeno diagrama em cima à esquerda. Agora, coloca um círculo no meio. Este é a org ou o centro de serviço ou o grosso da civilização. Agora, desenha uma linha muito fina desde esse círculo até ao FBO, agora etiqueta esta linha com um símbolo de dinheiro. Agora, à direita desse círculo central, coloca algumas setas muito finas com zeros a apontar para o círculo central.

Neste diagrama delineaste uma situação muito difícil. Há pouco dinheiro, se é que há algum, a fluir para o círculo central, e portanto o dinheiro que o FBO pode extrair dele é muito próximo de zero. Isto, acreditem ou não, é o padrão normal em prática nos gabinetes de impostos, bancos e etc. E é claro que isto torna a economia e as finanças muito, muito, muitíssimo difíceis.

Agora desenhemos um segundo diagrama. Coloquemos o FBO no canto superior esquerdo, o círculo no meio e agora um D/FBO no canto superior direito. Agora, a partir do D/FBO, desenhemos uma série de linhas que curvam para a direita e depois apontam para o círculo central. Coloquemos um símbolo de dinheiro em cada uma destas linhas. Isto simboliza o D/FBO a conduzir dinheiro do público para a org.

Agora, desenhemos uma linha muito gorda do círculo central até ao FBO e ponhamos nessa linha um símbolo muito gordo de dinheiro.

Tens no segundo diagrama o propósito principal do D/FBO.

Para compreender isto, é necessário compreender o que o marketing faz, o que os livros podem fazer, o papel das insígnias, o verdadeiro efeito das palestras gravadas de LRH, de outros artigos audiovisuais e até de E-Metros em pleno uso nas mãos do público. Os públicos em causa são público verde (dividido em muitas categorias) e público de Cientologia (também dividido em muitas categorias). Se cada um destes públicos estivesse interessadamente activo, o montante de dinheiro extraído daquela actividade para a org seria estupendo. A org e o seu staff prosperava e as percentagens tiradas pelo FBO dificilmente fariam falta. E a quantia extraída pelo FBO, usada em parte para criar mais actividades centrais de marketing e para tornar lucrativa a gestão da org à distância, volta a alimentar o ciclo de dinheiros do público para a org.

Por outras palavras, tens aqui uma pequena máquina a trabalhar. Independentemente de onde esteja a org, se tiveres um FBO eficiente a mantê-la financeiramente honesta e nos carris, com política de finanças e um D/FBO, com ou sem casaco axadrezado e megafone, a usar todas as ferramentas para conduzir negócios à org, terás um pequeno redemoinho que vai aumentar cada vez mais e cada vez mais.

Uma org é essencialmente uma unidade de serviços e, a não ser que entregue o que está a ser vendido e o entregue bem, depressa cairá em dificuldades; mas a forma dessa org e o seu grau de actividade é a preocupação básica da administração geral. Quando a org não entrega ou entrega mal, tem de reembolsar e isso vai directo contra a Rede do FBO. Assim, é de grande interesse para a Rede do FBO, é claro, que a org seja bem gerida tanto em linhas de longa distância como em linhas internas, e existem muitas redes e linhas e terminais administrativas para assegurar isso.

Mas como têm andado as coisas? No passado as orgs negligenciaram os vários públicos, mesmo até ao ponto de não fazer marketing ao Livro Um, a fonte de toda a procura pública subsequente. No momento em que escrevo, tenho à mão o dado de que, neste preciso momento, quando a Organização de Publicações envia promo para as orgs, várias delas simplesmente tiram-na do expresso e colocam-na num armário. Posso assegurar-te que aquele armário não vai comprar treino nem processamento nenhum. O montante de receitas perdidas é realmente receita não produzida. O potencial de receitas gerado pela promoção, se não for realizado, é de facto uma perda. Promoção pobre dirigida a públicos errados, material de promoção não usado ou simplesmente ausência total de promoção, é quase a perda mais cara que estamos a experimentar agora. É, no mínimo, em termos de milhões por semana. Mas tens de perceber que a promo é, em si mesma, um activo. Custa dinheiro. Tem de ser bem usada e não deve ser desperdiçada.

Filmes exibidos incorrectamente ou não exibidos de todo, são uma perda de receita não produzida. O público, não sabendo da sua existência ou não sabendo que, se se inscrever para treino, verá filmes que de outra forma não estão à sua disposição, não se inscreve.

As pessoas que leram livros de Dianética e Cientologia, como qualquer Registador te pode dizer, são muito fáceis de inscrever. As pessoas que não leram, são muito difíceis de inscrever.

Quanto às insígnias, se a imagem e os símbolos de Dianética e Cientologia não forem vistos por aí, Dianética e Cientologia permanecem em certo grau desconhecidas.

Passar conferências na org e vender palestras gravadas de LRH e outros audiovisuais fora da org, tornam o público consciente do produto e, quando se deixa de fazer isto, todo o propósito de Dianética e Cientologia tende a perder-se.

Se os auditores de campo não estão a auditar, a comprar packs actualizados e a usar bons E-Metros, não só o campo fica relativamente inactivo, como também se tem pouca passagem de boca em boca no campo, o que torna difícil empurrar negócio para a org.

As ferramentas do Adjunto do FBO são todas as que estão ligadas a marketing, promoção, Relações Públicas, publicidade, comercialização, e são de facto ferramentas bastante standard. Nós temos muita tech avançada nesta área e toda ela é de interesse e tem de ser aplicada ao nível das orgs. Mas, historicamente, isso não acontece, a não ser que haja alguém a assegurar-se de que estas ferramentas são usadas. Com a Rede do D/FBO há, pela primeira vez de sempre, um controlo internacional de marketing, promoção, publicidade, Relações Públicas, etc.

Assim, vemos que o D/FBO está a salvaguardar bens e a assegurar-se de que eles não são negligenciados ou danificados, e a pô-los em pleno uso, de maneira a que o intercâmbio resultante entre o público e a org ocasionem uma prosperidade que torne as funções do FBO muito mais fáceis e, na realidade, até possíveis.

Temos em Dianética e Cientologia um produto extremamente desejável que é único e eficaz. A sua procura pelo público é proporcional somente na medida em que é dado a conhecer e disponibilizado. Ser muito sincero, funciona. E, se for entregue correctamente, tem como resultado sucessos individuais estrondosos. É claro que esta é uma afirmação menor relativamente a estes assuntos: Eles vão muito para além disso.

Historicamente, se te deres ao trabalho de olhar para os 32 anos para trás, eu tive de desempenhar o hat de aplicar aquele segundo princípio descrito acima. Tive também o hat de “conduzir às orgs mais negócios do que os que elas podem desperdiçar”.

É um grande alívio ter mais alguém a desempenhar este hat.

Desempenha-o bem.

L. RON HUBBARD
FUNDADOR

GABINETE DE COMUNICAÇÕES HUBBARD
SAINT HILL MANOR, EAST GRINSTEAD, SUSSEX

CARTA DE POLÍTICA DO HCO DE 10 DE SETEMBRO DE 1982

REMIMEOGRAFAR
TODO O STAFF

N.º 28 DA SÉRIE DE FINANÇAS
INTERCÂMBIO, RECEITAS DA
ORGANIZAÇÃO E PAGA DO STAFF

Por vezes surge a questão da paga do staff embora, de acordo com as sondagens, a maioria do staff relate que para eles esta condição é secundária em relação às receitas da organização e a pôr as coisas a andar.

De modo que é importante o que realmente está subjacente às receitas da organização e à paga do staff.

Existe um termo que se usa no mundo dos negócios que se chama “intercâmbio justo”.

Apliquemos isto a uma actividade que se dedica a dar serviço ao público. Podemos isolar quatro condições de intercâmbio.

1. Em primeiro lugar consideremos um grupo que recebe dinheiro mas não entrega nada em troca. A isto chama-se roubo. É a condição de “intercâmbio” dos ladrões, cobradores de impostos, governos e outros elementos criminosos.
2. Em segundo lugar está a condição de intercâmbio parcial. O grupo recebe encomendas ou dinheiro por artigos, e em seguida só entrega parte deles ou uma versão corrompida do que foi encomendado. A isto chama-se “dar menos troco que o devido” ou “meter-se em dívidas” na medida em que o grupo deve mais e mais em serviços ou bens.
3. A terceira condição é o intercâmbio conhecido, legalmente e na prática comercial, como “intercâmbio justo”. Uma pessoa recebe encomendas e dinheiro e entrega exactamente o que foi encomendado. A maior parte dos negócios e actividades com sucesso funcionam na base do “intercâmbio justo”.
4. A quarta condição de intercâmbio não é comum mas poderia chamar-se intercâmbio em abundância. Aqui não se dá dois pelo preço de um ou serviços gratuitos mas dá-se algo mais valioso do que o dinheiro que foi recebido. Exemplo: o grupo tem diamantes para vender; é encomendado um diamante médio; o grupo entrega um diamante branco-azulado acima da média. Entrega-o também com prontidão e cortesia.

Bem, acredite ou não, as receitas da organização e a paga do staff dependem de *qual* dos tipos de intercâmbio acima está a ser praticado pela a) organização ou grupo, ou b) pelo membro de staff do grupo.

Se o número 1 está em voga, as receitas irão secar duma forma tão completa que não acreditarias. Embora a televisão e os filmes tentem dizer-te que o roubo é a única maneira de enriquecer, isso não é verdade. Aqueles que enveredam por ele, quer sejam assaltantes à mão armada, vigaristas nas empresas, ou governos, não estarão por cá por muito tempo. Quanto maior é o grupo, mais tempo leva a cair; mas não restam dúvidas de que cairá. E o indivíduo que recebe sem dar, acaba por se arruinar de muitas maneiras e muito rapidamente.

A segunda condição, a de intercâmbio parcial, só pode manter um grupo ou indivíduo a avançar apenas durante algum tempo. O resultado final é, dolorosamente, o termo do estatuto ou posição e, com toda a certeza, das receitas. Muitos “países do terceiro mundo” e mesmo os maiores, estão agora mesmo neste apuro. Recebem mas nem produzem nem dão realmente. É disto que se trata a inflação. As fileiras de desempregados estão cheias de pessoas assim.

A terceira condição, a de “intercâmbio justo”, dá um progresso bastante uniforme. É considerada “honesta”, é socialmente aceitável, e muito legal aos olhos da lei. No entanto, não garante nenhuma expansão ou melhoramento de um grupo ou da sorte de uma pessoa. É meramente confortável.

A quarta condição é a preferida. É aquela em que eu tento funcionar e a que tenho vindo a tentar há muito tempo. Produzir em abundância é tentar dar melhor do que a qualidade esperada. Entregar e ser pago por isso, é claro, mas entregar melhor do que o que foi pedido, e mais. Tentar sempre escrever uma história *melhor* do que se esperava: tentar sempre entregar um trabalho melhor do que o pedido. Tentar sempre, e entregar, um resultado melhor do que o que se esperava.

Este quarto princípio acima indicado, é quase desconhecido nos negócios ou nas artes. No entanto é a chave para um enorme sucesso e expansão.

Isto é verdadeiro para a organização, é verdadeiro para cada membro individual do staff.

No que diz respeito a um grupo, existe outro factor que determina qual das quatro condições acima está em uso. É a pressão *interna* do grupo. Quando esta só vem dos executivos, pode não ser activada. Quando provém dos membros individuais do próprio grupo, estará garantida. O que, no plano interno, o membro do staff exige de outro é o que determina realmente a condição do grupo e estabelece qual das quatro condições acima entra em jogo.

Assim a organização, colectivamente, ao escolher qual dos quatro princípios acima está a seguir, estabelece o seu próprio nível de receitas e longevidade, e determina o seu próprio estado de contracção ou expansão.

Embora isto seja obrigatório para um executivo – estabelecer o princípio a seguir – a *verdadeira* manifestação só ocorre pela pressão dos membros individuais do staff ou de outros dentro do grupo.

Os sindicatos e os trabalhadores da indústria automóvel escolheram seguir o intercâmbio número 2 acima. Isto levou ao declínio que vês nas companhias de automóveis. Se tivessem escolhido seguir o número 3 não estariam em dificuldades. Se tivessem escolhido seguir o número 4 estariam agora a viver à grande, porque o mundo de hoje não dispõe realmente de um bom carro, económico e livre de avarias.

Depende do membro do staff como indivíduo dentro do grupo qual é a receita do grupo e qual é a sua própria paga. A organização não pode ganhar mais e ao membro individual do staff não se pode pagar mais do que será determinado pelo princípio que eles escolherem seguir de entre os princípios acima.

Se seguirem o número 3 dar-se-ão bem. Mas se seguirem o número 4 irão realmente florescer e prosperar. *E* é o único que garante a expansão.

L. RON HUBBARD
FUNDADOR

GABINETE DE COMUNICAÇÕES HUBBARD
SAINT HILL MANOR, EAST GRINSTEAD, SUSSEX

CARTA DE POLÍTICA DO HCO DE 27 DE OUTUBRO DE 1982RB
REVISTA A 25 DE JUNHO DE 1998

REMIMEOGRAFAR
HATS DE FBO
HATS DO CONSELHO
EXECUTIVO
HATS DO CONSELHO
CONSULTIVO
HATS DA TESOURARIA
ORGS
MISSÕES

N.º 29 DA SÉRIE DE FINANÇAS
DINHEIRO/CONTAS, DEFINIÇÃO

Referências:

HCO PL	6 Maio 64	POLÍTICAS DE CONTAS
HCO PL	28 Jan. 65	COMO MANTER CRÉDITO E SOLVÊNCIA
HCO PL	2 Mar. 65	ARQUIVAR ORDENS DE COMPRA
HCO PL	4 Mar. 65 I	CONTA DE RESERVAS PARA PAGAMENTOS
HCO PL	1 Mar. 66R	ORGANIZAÇÃO DA DIVISÃO EXECUTIVA
	Rev. 14.2.91	A SUA TEORIA E PROPÓSITO
HCO PL	3 Maio 66R	FUNDO DE RESERVA
	Rev. 2.2.91	
HCO PL	2 Ago. 66 I	MUDANÇA NO GRÁFICO, ESTATÍSTICA DO CONSELHO CONSULTIVO
HCO PL	29 Jan. 71RA	N.º 1 da Série de Finanças
	Rev. 2.2.91	OFICIAIS BANCÁRIOS DE FLAG
HCO PL	5 Abr. 79RC II	N.º 6 da Série do FSM
	Rev. 14.2.91	A NOVA CONTA DE FSM

A solvência consiste apenas em mais receitas que despesas e em fazer dinheiro suficiente. Esta mede-se pelo rácio dinheiro/contas da organização; e o seu método de cálculo é valioso ao construir uma organização próspera.

DINHEIRO À MÃO

O que se segue é para ser usado para calcular a estatística de dinheiro à mão da organização:

MONTANTE DE DINHEIRO NO BANCO SEGUNDO OS EXTRACTOS DE CONTA DA SEMANA ANTERIOR MAIS O MONTANTE DE DINHEIRO À MÃO ÀS 14:00 DE QUINTA-FEIRA DA SEMANA EM CAUSA.

O dinheiro à mão calcula-se a partir de extractos de conta *conciliados*.

O dinheiro que aparece no gráfico de dinheiro/contas é o dinheiro economizado de verbas anteriores (reservas da org) ou de verbas correntes. O dinheiro expresso no gráfico de dinheiro/contas da org tem de existir na realidade e tem de ser dinheiro real que se possa gastar.

Algumas contas não são incluídas no cálculo do dinheiro para evitar que haja uma ideia falsa da posição financeira da org. Entre estas estão a Conta de Reservas para Pagamentos, a Conta do CVB (Conselho de Verificação de Reclamações), a Conta de FSM de Pagamento a Pronto, a Conta de Prémios de Completação de Serviços, a Conta do Fundo Imobiliário, o Fundo para Riscos Gerais e a Conta de Livros do HCO. Além disso, as contas do FBO não são as contas da org e não estão incluídas no cálculo do dinheiro disponível.

ENCARGOS (CONTAS A PAGAR)

A estatística das contas a pagar da organização é calculada da seguinte forma:

O TOTAL DAS DÍVIDAS VENCIDAS DA ORG MAIS OS SAQUES A DESCOBERTO E OS PAGAMENTOS CORRENTES DEVIDOS SOBRE HIPOTECAS, COMPRAS POR CONTRATO (PAGAMENTOS A PRESTAÇÕES), AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS E TÍTULOS OU QUOTAS DE DÍVIDA, MAS NÃO O MONTANTE TOTAL DAS HIPOTECAS, DOS PAGAMENTOS POR CONTRATO (PAGAMENTOS A PRESTAÇÕES) OU DOS TÍTULOS DE DÍVIDA.

Ao calcular as dívidas a pagar da org, seria bastante irreal adicionar o total das hipotecas, os totais dos pagamentos a prestações (compra por contrato) e todos os valores e títulos de dívida por liquidar, porquanto o que se pede à org é que pague os montantes vencidos correntes ou cumpra qualquer programa de liquidação. O extracto de contas (na prática) pode servir para esta estatística.

Ao preparar o extracto de contas, o Departamento de Desembolsos *tem* de ir às pastas ver se há POs pendentes não abrangidas pelos extractos, e incluir estas no extracto mensal de contas. Estas contas serão contra débito das contas-correntes que servem de base ao cálculo do dinheiro.

A única excepção, no cálculo das estatísticas de dinheiro e de contas, diz respeito à Conta de Reservas para Pagamentos. Quando existe uma dívida que deve ser coberta pela Conta de Reservas para Pagamentos, mas esses fundos não estão depositados nessa conta, o montante não coberto da dívida tem de passar para a estatística das contas da org, para se ter uma imagem verdadeira da posição financeira da org.

As contas a pagar são o total da soma dos extractos e das compras. Este total dá uma imagem verdadeira do que se está a dever.

CONTAS ENTRE ORGS

O valor das contas entre as orgs tem de ser informado semanalmente em separado, e é o total das quantias devidas a outras orgs, sem incluir contas de administração. Não se pode adicionar à estatística dos CONTAS A PAGAR, mas é sim objecto de informação e gráfico separados.

RESPONSABILIDADE

As únicas responsabilidades colectivas do Conselho Executivo são o rácio dinheiro/contas da org, as suas reservas e bens reais e a gestão bem sucedida da org como um todo.

Cada Secretário Executivo é responsável pelas estatísticas brutas divisionais da sua divisão e pessoalmente conhecido por elas.

RESUMO

O cálculo preciso da estatística dinheiro/contas dá uma imagem verdadeira da solvência da org. Com a aplicação rigorosa de política financeira é possível criar uma organização próspera e afluyente.

L. RON HUBBARD
FUNDADOR

*Revisão assistida por
Compilações e Pesquisas
Técnicas de LRH*

GABINETE DE COMUNICAÇÕES HUBBARD
SAINT HILL MANOR, EAST GRINSTEAD, SUSSEX

CARTA DE POLÍTICA DO HCO DE 31 DE OUTUBRO DE 1982R
REVISTA A 1 DE OUTUBRO 1995

REMIMEOGRAFAR
HATS DO CONSELHO
EXECUTIVO
HATS DO CONSELHO
CONSULTIVO
HATS DE FBO
HATS DE TESOURARIA
CHEFES DE
DEPARTAMENTO

N.º 30 DA SERIE DE FINANÇAS
**RESPONSABILIDADE PELO
PLANEAMENTO FINANCEIRO**

(Esta carta de política modifica qualquer publicação anterior que diga ou leve a concluir que o planeamento financeiro de uma org é apenas da responsabilidade do Conselho Consultivo.

A principal responsabilidade pelo planeamento financeiro é do Conselho Executivo, pois é ele o corpo dirigente responsável pela solvência da org.)

Referências:

HCO PL	26 Nov. 65R	N.º 31 da Série de Finanças
	Rev. 31.10.82	PLANEAMENTO FINANCEIRO
HCO PL	21 Dez. 66 I	CONSELHO CONSULTIVO
HCO PL	21 Dez. 66 II	CONSELHO EXECUTIVO
HCO PL	26 Out. 68	CONSELHO EXECUTIVO
HCO PL	29 Jan. 71RA	N.º 1 da Série de Finanças
	Rev. 2.2.91	OFICIAIS BANCÁRIOS DE FLAG
HCO PL	3 Set. 82	N.º 27 da Serie de Finanças
		ADJUNTO DO FBO PARA MARKETING
		DOS RECURSOS DA ORGANIZAÇÃO PARA
		INTERCÂMBIO (D/FBO PARA MORE), PROPÓSITO
HCO PL	27 Out. 82RA	N.º 29 da Série de Finanças
	Rev. 23.9.89	DINHEIRO/CONTAS, DEFINIÇÃO

Fazer planeamento financeiro quer dizer administrar os bens de uma org e atribuir os seus fundos de modo a realizar receitas maiores que despesas.

O propósito básico de todo o planeamento financeiro é incrementar a riqueza e os bens da organização, de forma a ajudar esta a alcançar os seus objectivos e propósitos e a expandir-se.

O planeamento financeiro era originariamente da responsabilidade do Conselho Consultivo que, em 1965, era composto pelo Secretário Executivo do HCO e pelo

Secretário Executivo da Organização, inferindo-se que também incluía o Director Executivo da Org. Como resultado da evolução da estrutura da organização, foi formado o Conselho Executivo, e o Conselho Consultivo foi depois constituído pelos secretários divisionais. (Ref: as HCO PL de 21 de Dezembro de 66, Publicação I, CONSELHO CONSULTIVO e Publicação II, CONSELHO EXECUTIVO.)

Apesar destas políticas, que afirmam claramente que o planeamento financeiro é um dos deveres principais do Conselho Executivo, pertencendo ao Conselho Consultivo o papel de originar, aconselhar e recomendar ao Conselho Executivo medidas para aprovação, parece ter persistido confusão em algumas áreas sobre quem deve desempenhar o hat do planeamento financeiro.

Para aclarar a questão, o dado correcto é :

O CONSELHO EXECUTIVO É RESPONSÁVEL PELO PLANEAMENTO FINANCEIRO E ACTUA COM BASE NOS CONSELHOS DO CONSELHO CONSULTIVO (E ESTE, O CONSELHO CONSULTIVO, É POR SUA VEZ ACONSELHADO PELOS CHEFES DE DEPARTAMENTO).

Por Conselho Executivo entende-se: o conselho composto pelos executivos superiores da org – o ED ou CO, o Sec. Exec. do HCO, o Sec. Exec. da Org e o Sec. Exec. do Público.

Por Conselho Consultivo entende-se: o conselho composto principalmente pelos chefes das divisões da org – os secretários divisionais.

(Quando na org existe um sistema de Oficial de Estabelecimento *completo*, o planeamento financeiro é feito pelos Oficiais de Estabelecimento e exige a aprovação do Secretário da Tesouraria, do Conselho Executivo e do Oficial Bancário de Flag. Refs: HCO PL 7 Março 72 RI, N.º 1 da Série do ESTO, O OFICIAL DE ESTABELECIMENTO e a palestra gravada: 7203CO6, N.º 11 das palestras do ESTO, “Membros de Staff com F/N, 1.ª Parte”)

Na prática, os chefes de departamento de uma divisão farão com que os seus departamentos enviem ao chefe da divisão toda e qualquer ordem de compra, juntamente com todas as CSW e recomendações no que respeita às necessidades do departamento.

O Conselho Consultivo reúne e, tomando em consideração as recomendações dos chefes de departamento, faz a sua proposta de planeamento financeiro e de planeamento de receitas para a semana e apresenta as suas recomendações ao Conselho Executivo.

O Conselho Executivo, com a solvência e expansão da org em mente, revê o planeamento de receitas e o planeamento financeiro propostos. Actua com base nas propostas do Conselho Consultivo e também nas recomendações vindas do FBO ou do D/FBO FOR M.O.R.E. (Ref: HCO PL de 3 de Setembro de 82, N.º 27 da Série de Finanças, ADJUNTO DO FBO PARA MARKETING DOS RECURSOS DA ORGANIZAÇÃO PARA INTERCÂMBIO (D/FBO PARA MORE), PROPÓSITO. Ele opera com base na teoria dos feijões. (Ref: HCO PL de 19 de Março de 71RA II, N.º 6 da Serie de Finanças, TEORIA DOS FEIJÕES, FINANÇAS COMO MERCADORIA). Assegura-se de que são feitos planos para promoção e entrega eficazes dos produtos

e serviços da org, e que os fundos da org são sabiamente atribuídos para que a org faça mais, muito mais, dinheiro do que gasta. Nesta base, ele pode aumentar, diminuir, modificar ou aprovar o planeamento financeiro proposto, ou devolvê-lo ao Conselho Consultivo para correcção ou revisão.

O planeamento financeiro, uma vez aprovado pelo Conselho Executivo, é enviado ao FBO, juntamente com o planeamento de receitas projectadas, o resumo das contas bancárias, o resumo de contas a pagar e o resumo de cobrança das notas de receita. O FBO é a autoridade final na aprovação do FP da org. Ele fará pessoalmente a revisão do FP e mandará o D/FBO para MORE verificar quaisquer partes do FP que digam respeito ao seu hat. O FBO e o D/FBO para MORE examinam o FP do ponto de vista de verificar se os fundos que se propõem gastar vão ter como resultado mais produção e o retorno à org de mais fundos do que os que estão a ser gastos. O FBO não está lá para fazer pessoalmente o planeamento financeiro da org. Ele assegura-se de que o Conselho Executivo desempenha esse hat e verifica que ele o está a desempenhar correctamente para comprar mais receitas e mais produção. Quando o FBO tiver a certeza de que está tudo em ordem, entrega à org a verba que lhe foi atribuída.

A linha parte dos chefes de departamentos, vai para o Conselho Consultivo e deste para o Conselho Executivo, indo depois para o FBO.

Se bem que o FBO seja o último terminal a aprovar a verba antes do FP poder ser activado, o Conselho Executivo é totalmente responsável pelo planeamento financeiro da org. Isso inclui tanto o planeamento financeiro a longo prazo, como o FP semanal. Em última análise, a saúde financeira da org está nas mãos do Conselho Executivo. E é por isso que a estatística do Conselho Executivo é dinheiro/contas da org, pois essa é a estatística que reflecte a competência do Conselho Executivo na administração das finanças da org e dá origem a uma org muito solvente e próspera. Se dinheiro/contas estiver com tendência a melhorar, sabe-se que o Conselho Executivo está a desempenhar correctamente o seu hat de planeamento financeiro.

Sempre que um Conselho Executivo, ou qualquer dos seus membros, não estiver a desempenhar esse hat, não está a haver responsabilidade pela org como um todo e verificar-se-á que a diferença entre dinheiro/contas tem tendência a diminuir.

Com administração financeira sólida, um Conselho Executivo activo, em-política e a desempenhar o seu hat, pode construir uma org viável, próspera e em expansão.

L. RON HUBBARD
FUNDADOR

GABINETE DE COMUNICAÇÕES HUBBARD
SAINT HILL MANOR, EAST GRINSTEAD, SUSSEX

CARTA DE POLÍTICA DO HCO DE 26 DE NOVEMBRO DE 1965R
REVISTA A 31 DE OUTUBRO DE 1982

REMIMEOGRAFAR
HATS DO CONSELHO
EXECUTIVO
HATS DO CONSELHO
CONSULTIVO
HATS DO FBO
HATS DE TESOURARIA

N.º 31 DA SÉRIE DE FINANÇAS
PLANEAMENTO FINANCEIRO

(Em 1965, quando esta carta de política foi escrita pela primeira vez, era do hat do Conselho Consultivo fazer o planeamento financeiro. Nessa altura o Conselho Consultivo era composto pelos executivos superiores da organização. Mais tarde, com a introdução do organigrama de sete divisões, o que era o Conselho Consultivo tornou-se Conselho Executivo, e o Conselho dos Chefes de Divisão tomaram o nome de Conselho Consultivo. Com a introdução desta mudança, alguns staffs pensaram erradamente que a responsabilidade final pelo planeamento financeiro da org se tinha tornado território dos chefes de divisão, o que, na verdade, é impossível, pois o Conselho Executivo tem responsabilidade pela solvência da org, como está claramente expresso na HCO PL de 21 de Dezembro de 1966 II, CONSELHO EXECUTIVO. O dado verdadeiro é que o Conselho Executivo é responsável pelo planeamento financeiro e actua segundo os conselhos do Conselho Consultivo, que, por sua vez, é aconselhado pelos chefes de departamento.

Consequentemente, esta HCO PL foi actualizada para reflectir as mudanças que ocorreram desde a publicação original, incluindo o papel do FBO no plano financeiro.)

Referências:

HCO PL	31 Out. 82	N.º 30 da Série de Finanças RESPONSABILIDADE PELO PLANEAMENTO FINANCEIRO
HCO PL	21 Dez. 66 II	CONSELHO EXECUTIVO
As cartas de política da Série de Finanças.		

Planeamento financeiro significa: como se administra o dinheiro e bens de uma org de forma a manter as despesas abaixo das receitas.

O hat de planeamento financeiro, ao fim e ao cabo, é usado pelo Conselho Executivo, pois é da responsabilidade dele dirigir com sucesso a org como um todo.

A este respeito, ele é assistido pelo Conselho Consultivo, cuja responsabilidade é assistir o Conselho Executivo no planeamento para a solvência da org e propor ao Conselho Executivo a administração sã e sobrevivente das suas receitas e bens. O Conselho Consultivo, por sua vez, é aconselhado pelos chefes de departamento.

Uma vez revisto e aprovado o planeamento financeiro pelo Conselho Executivo, ele é então enviado para o FBO para aprovação da verba. A autoridade final para a verba é do hat do FBO, e ele pode aprová-la tal como foi proposta, diminuí-la ou aumentá-la, de acordo com as políticas publicadas na Série de Finanças, para se assegurar de que a sua verba vai ter como resultado um aumento de receitas e produção. No exercício desta autoridade, o FBO pode passar por cima da proposta do Conselho Executivo, e a sua decisão é final. Sempre que se vê um Conselho Executivo a usar correctamente o seu hat de planeamento financeiro e a obter as receitas requeridas e a produção esperada da org, o FBO vai simplesmente verificar isto por ele mesmo e verificar se a verba pedida está correcta, e depois transfere para a org a verba aprovada.

As acções de planeamento financeiro são as seguintes:

1. Planeamento de receitas. Este é o planeamento que promove marketing, promoção, vendas e entrega, os quais vão ter como resultado as receitas.

Este é o primeiro passo na sequência, é preciso *fazer* receitas antes de as poder *gastar*.
2. Assegurar-se de que é feito o Programa N.º 1 de Planeamento Financeiro para a org, e de que é cumprido.
3. Dirigir os gastos dos fundos necessários para executar o seu planeamento, de acordo com a HCO PL de 19 de Março de 71RA II, N.º 6 da Série de Finanças, TEORIA DOS FEIJOES, FINANÇAS COMO MERCADORIA.
4. Dirigir o pagamento de contas.
5. Dirigir qualquer atraso necessário no pagamento de determinadas contas.
6. Gerir as finanças de acordo com “pagamento de data limite” conforme uma carta de política anterior.
7. Estabelecer limites às ordens de compra que podem ser assinadas.
8. Impedir divisões ou departamentos em Emergência de comprarem coisas, excepto fornecimentos essenciais para promoção ou franquia.
9. Ajustar as folhas de pagamento.
10. Estabelecer limites a pagamentos, horas extraordinárias ou bónus e fazer todas as autorizações relativas a remunerações, horas extraordinárias ou bónus.
11. Rever os preços para se assegurar de que os serviços da org têm preços fixados, e fixados correctamente e, quando são necessários ajustamentos, obter da administração superior autorização para tal. (Não é permitido fixar preços localmente nas orgs sem autorização da administração superior.)
12. Dirigir quaisquer transferências de fundos.
13. Decidir sobre qualquer grande compra.
14. Autorizar a venda de qualquer equipamento ou propriedade.

15. Aprovar os preços oferecidos por qualquer equipamento ou propriedade.

Qualquer assunto que afecte a saúde financeira da organização tem de passar pela aprovação ou ser planeado pelo Conselho Executivo e autorizado pelo FBO.

AGENDA DO PLANO FINANCEIRO

Enquanto o planeamento financeiro geral para a solvência da org tem de existir sob a forma de médio prazo, como no Programa N.º 1 de Planeamento Financeiro e em outros programas de prazo mais longo que se alinhem com qualquer planeamento estratégico para a org, a administração imediata das receitas e valores da org é feita numa base semanal.

O planeamento financeiro semanal é feito todas as quintas feiras à noite depois de terminada a semana, e é uma parte vital da reunião do Conselho Executivo dessa semana. O FP completado vai do Conselho Executivo para o FBO para aprovação final.

Assim, os três resumos principais que sempre foram exigidos para um FP standard (o Resumo Mensal de Contas a Pagar, o Resumo Mensal das Contas Bancárias e o Resumo de Cobrança das Notas de Receita), continuam a ser exigidos e feitos mensalmente, mas eles têm de ser também actualizados semanalmente para o FP semanal.

SECÇÃO DE DESEMBOLSO

A Secção de Desembolso fornece os dados sem os quais o planeamento financeiro é impossível.

Um pequeno resumo dos dados exigidos para o planeamento financeiro é o seguinte:

A Secção de Desembolso arquiva todas as contas a pagar recebidas nos arquivos de desembolsos. Também arquiva todas as ordens de compra nesses arquivos (assim que as compras forem feitas). (Ref: HCO PL de 2 de Março de 65, ARQUIVAR ORDENS DE COMPRA.)

As contas que são repetitivas e as ordens de compra de material a companhias às quais os bens ou serviços são encomendados regularmente, são arquivadas em pastas com o nome da companhia. As compras esporádicas e as ordens de compra esporádicas são arquivadas numa pasta solta para cada mês.

A Secção de Desembolsos criou um formulário mimeografado. Este é o Resumo Mensal de Contas a Pagar.

Este formulário tem o nome de cada companhia com a qual a org negocia mais folhas em branco adequadas a seguir a cada letra do alfabeto, para novas companhias que venham a ser acrescentadas.

Este impresso tem quatro colunas. A primeira coluna é a companhia a quem se deve. A segunda coluna é o total de dinheiro que se deve à companhia. A terceira coluna é a quantia que ultrapassou o prazo de pagamento. A quarta coluna é o mês em que se venceu a conta.

Todas as contas são *arquivadas* assim que chegam. Não se dá entrada delas deixando-as ficar ali. São arquivadas nas pastas. Isto é importante. Ninguém pode pagar contas acabadas de tirar do correio e guardadas. Elas são imediatamente arquivadas.

Então pega-se nas pastas uma por uma e faz-se o Resumo Mensal das Contas a Pagar. Pega-se numa pasta de cada vez, examinam-se as contas para ver se estão correctas, alinhadas e se entraram no Resumo Mensal de Contas a Pagar. As ordens de compra em que a compra foi feita mas ainda não chegou a conta, também têm de ser arquivadas e de entrar no Resumo Mensal de Contas a Pagar, pois, com documento ou sem ele, esse dinheiro está em dívida.

O sistema vai abaixo criando demasiadas pastas.

Apenas o credor repetitivo merece uma pasta. Aquele com quem a org faz negócios rotineiros como a companhia de electricidade, o senhorio, a companhia de papel, etc. As contas ocasionais e as ordens de compra de um credor ocasional vão para a pasta das contas do mês.

De cada vez que se faz o Resumo Mensal de Contas a Pagar, as pastas ocasionais dos meses passados contendo contas por pagar e as ordens de compra utilizadas mas ainda-não-pagas, são de novo examinadas e acrescentadas ao extracto.

O extracto de um mês completo, diz-nos então o total das quantias devidas pela org relativamente a esse mês. Assim, temos um extracto para cada mês.

Embora sendo feito e usado num formato mensal, ele tem de ser actualizado semanalmente de forma a fornecer uma ideia precisa aos que fazem o planeamento financeiro.

O *Resumo Mensal de Contas a Pagar*, actualizado na semana em curso, deve estar nas mãos do Conselho Executivo para a reunião semanal de quinta-feira à noite, que inclui o FP.

SECÇÃO DE CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

A Secção de Conciliação Bancária do Departamento de Registos, Bens e Material confere o último registo de montantes depositados no banco com o Resumo Mensal de Contas a Pagar.

Esta secção (de acordo com o Resumo Mensal de Contas a Pagar) confere todos os extractos do banco, prende com fita todos os cheques cancelados nos talões e certifica-se sumariamente de que não há erros ou omissões do banco.

Prepara-se então o *Resumo Mensal de Contas Bancárias* que apresenta o montante de cada conta bancária. Também aqui é um formulário mimeografado com os nomes dos bancos utilizados, cheques a pagar, etc. Também dá o total de dinheiro no banco.

Este formulário também tem uma secção dedicada a empréstimos por liquidar que a org tem de pagar.

O impresso do Resumo Mensal de Contas Correntes, uma vez preenchido, é actualizado semanalmente e apresentado ao Conselho Executivo na quinta-feira à noite para o seu planeamento financeiro.

RESUMO DE COBRANÇA DAS NOTAS DE RECEITA

SECÇÃO DE COBRANÇAS

A Secção de Cobranças do Departamento de Receitas submete ao Conselho Consultivo um formulário com o nome de *Resumo de Cobrança das Notas de Receita*.

Este formulário indica a soma do dinheiro cobrável a partir das notas (de cobrança possível), dinheiro cobrável por notas de dívidas já vencidas e total das notas aparentemente incobráveis. O total é adicionado ao total geral de *crédito adiantado*.

Este dá o total dos recebimentos durante o mês anterior (desde o primeiro até ao último dia do mês).

Dá o número de extractos enviados no mês que acaba de passar.

Dá o número de pessoas com notas atrasadas por liquidar que foram entregues ao Director de Clearing e passadas aos membros de staff de campo.

O Resumo de Cobrança das Notas de Receita é depois actualizado semanalmente e, juntamente com o Resumo Mensal de Contas a Pagar e com o Resumo Mensal de Contas Correntes, é posto nas mãos do Conselho Executivo na quinta-feira à noite a tempo do planeamento financeiro semanal.

ACÇÃO DO CONSELHO EXECUTIVO

A primeira acção do Conselho Executivo é preparar e mandar mimeografar os três formulários descritos acima.

A segunda acção do Conselho Executivo é certificar-se de que a Divisão de Tesouraria está organizada de maneira a ser capaz de preencher os formulários que devem estar facilmente disponíveis, de que os seus arquivos estão organizados para isso ser feito e de que há pessoal para o fazer.

A terceira acção do Conselho Executivo é assegurar-se de que as pessoas que preenchem os formulários conhecem esta e as outras cartas de política pertinentes.

A quarta acção do Conselho Executivo é assegurar-se de que recebe os formulários correctos e actualizados todas as semanas e prontos a usar no planeamento financeiro.

A quinta e contínua acção do Conselho Executivo é assegurar-se rotineiramente de que os formulários são precisos e reais, e não generalizações ou “estimativas aproximadas”.

A sexta acção e a mais importante de cada semana é planear financeiramente com base nos três relatórios e impor limites ou restrições às POs ou ao número de pessoal ou ao que quer que seja necessário para conseguir “despesas menores que as receitas” e pôr ou manter a org solvente.

Depois de completado o planeamento financeiro, o Conselho Executivo envia o FP ao FBO para aprovação final.

RECEITAS

As acções do Conselho Executivo de atribuir condições às divisões com base nas estatísticas brutas de divisão e as acções de endireitar divisões em Emergência, reforçando Afluências e promovendo promoção standard segundo a Carta de Política do HCO de 20 de Novembro de 1965R I, AS ACÇÕES PROMOCIONAIS DE UMA ORGANIZAÇÃO, irão manter as receitas em cima.

É mais importante fazer pressão para que as receitas subam do que poupar dinheiro através de restrições no plano financeiro. A Fórmula de Emergência coloca, e bem, a economia depois da promoção. A promoção vem primeiro.

Mas a economia também é vital. Ela é administrada em relação com as receitas.

Quando as receitas estão demasiado em baixo, o Conselho Executivo simplesmente corta tudo, excepto as PO vitais para a promoção.

Sempre que uma divisão está em Emergência, o Conselho Executivo corta todas as PO, excepto as que são vitais para a promoção dessa divisão. (A tendência de uma divisão em Emergência é, algumas vezes, de pedir compras extravagantes ou insensatas).

ASSINATURA DE CHEQUES

A linha de assinatura de cheques contém todos os três relatórios acima, tal como estavam da última vez que foram preparados, e uma fita de todos os cheques pagos desde essa altura.

A política de assinatura de cheques, tal como já foi publicada, exige assim os outros dois relatórios mensais, bem como os outros itens especificados.

A essa política é preciso acrescentar também que o signatário dos cheques, para assinar um cheque, tem de ter diante de si as últimas ordens emitidas do plano financeiro aprovado.

É muito fácil confundir a linha da assinatura de cheques com a linha do planeamento financeiro.

Elas são no entanto completamente diferentes.

Só se assina qualquer cheque depois de feito e aprovado o plano financeiro, e tendo à frente todos os relatórios e decisões do plano financeiro.

A assinatura de cheques é uma acção secundária e é o resultado das decisões contidas no plano financeiro.

Apenas se paga aquilo que o plano financeiro aprovou e da maneira como aprovou.

ACÇÃO DE DESEMBOLSO

Quando o plano financeiro indica o que pagar ou não pagar, Desembolsos preenche os cheques e envia-os em conjunto aos signatários de cheques.

Os cheques assinados durante o período são assinados de acordo com o que foi autorizado no plano financeiro, por exemplo: “máquina de franquiar, comissões de

FSM e pequenas importâncias até _____, podem ser pagas na semana que vem”. Assim, parte das actas de cada reunião semanal do planeamento financeiro serve de orientação em cada semana para passar cheques, apresentá-los aos signatários, assiná-los e enviá-los.

RESUMO

A menos que todas estas acções sejam executadas, a org não pode de facto prosperar, tem crédito pobre e geralmente está perturbada.

Tem de se dar entrada de receitas. Isto faz-se por meio de planeamento e exigência de receitas e obrigando as divisões a fazerem as suas promoções adequadas e a manter as estatísticas altas. O mecanismo é estatísticas brutas de divisão, atribuição de condições e investigar e corrigir as divisões em Emergência, e reforçar as acções que trouxeram Afluência por meio de inspecção pessoal do Conselho Executivo. Esta é a primeira parte da atribuição de condições pelo Conselho Executivo às divisões. Algumas vezes, quando a condição de Emergência já dura há muito tempo, o Conselho Executivo tem de ordenar uma investigação ao seu pessoal, ao E-Metro e aos folders de caso, pois com certeza que anda por ali um SP.

No planeamento financeiro salvaguarda-se o que se conseguiu fazer entrar, da maneira acima descrita.

Os signatários de cheques e os signatários de PO não são necessariamente membros do Conselho Executivo, mas, quer sejam quer não, regem-se *inteiramente* pela directiva do último planeamento financeiro aprovado.

A directiva do planeamento financeiro da semana é emitida imediatamente após a aprovação final do planeamento financeiro, como Directiva Executiva local, com a indicação da semana e do planeamento financeiro em maiúsculas, como: PLANEAMENTO FINANCEIRO PARA A SEMANA DE _____.

O planeamento financeiro é a segunda parte da atribuição de condições às divisões pelo Conselho Executivo.

O plano financeiro de longo prazo também aparece nesta directiva. Este planeamento de longo prazo não é obrigatório e é muitas vezes alterado face aos acontecimentos correntes. É um guia para outros executivos poderem planear a título experimental.

L. RON HUBBARD
FUNDADOR

GABINETE DE COMUNICAÇÕES HUBBARD
SAINT HILL MANOR, EAST GRINSTEAD, SUSSEX

CARTA DE POLÍTICA DO HCO DE 30 DE NOVEMBRO DE 1982

REMIMEOGRAFAR
TODAS AS ORGANIZAÇÕES
TODOS OS EXECUTIVOS
HATS DE FBO
HATS DE D/FBO

N.º 44 DA SÉRIE DE KNOW-HOW DE ADMIN
N.º 43 DA SÉRIE DE ORGANIZAÇÃO
N.º 44 DA SÉRIE DO OFICIAL DE ESTABELECIMENTO
N.º 32 DA SÉRIE DE FINANÇAS

O ADJUNTO DO CO OU ADJUNTO DO ED PARA
ENTREGA E INTERCÂMBIO

Referências:

HCO PL	9 Ago. 79R II Rev. 19.11.79	N.º 38 da Série de Know-How de Admin N.º 39 da Série de Organização N.º 37 da Série do Oficial de Estabelecimento OFICIAL DE PRODUTO DE SERVIÇO
HCO PL	10 Set. 82	N.º 28 da Série de Finanças INTERCÂMBIO, RECEITAS DA ORG E PAGA DO STAFF
HCO PL	29 Jan. 71	N.º 1 da Série de Finanças OFICIAIS BANCÁRIOS DE FLAG
HCO PL	10 Mar. 71R I Rev. 27.10.82	N.º 5 da Série de Finanças HAT DE FBO
HCO PL	27 Jul. 82R Rev. 20.9.82	N.º 25 da Série de Finanças ADJUNTO DO FBO PARA MARKETING DOS RECURSOS DA ORGANIZAÇÃO PARA INTERCÂMBIO (D/FBO PARA MORE)
HCO PL	3 Set. 82	N.º 27 da Série de Finanças ADJUNTO DO FBO PARA MARKETING DOS RECURSOS DA ORGANIZAÇÃO PARA INTERCÂMBIO (D/FBO PARA MORE), PROPÓSITO

(NOTA: O piloto para este posto foi longo e próspero: foi o PO de FCCI [Flag Case, Course, Internship Product Officer – Oficial de Produto de Casos, Cursos e Cursos de Estágio de Flag] cujos deveres foram tratados nas famosas ED Bulldozer publicadas para Flag. Porém, o PO de FCCI também cobre o posto agora chamado D/FBO para MORE [D/FBO for Marketing de Org Resources for Exchange – D/FBO para Marketing dos Recursos da Organização para Intercâmbio]. Sem este posto desempenhado de uma forma eficaz, FSO – a Org de Serviços de Flag – desmorona e qualquer descida nas suas estatísticas é imediatamente rastreada ao não funcionamento do posto de PO de FCCI. O posto uma vez

funcionou bem no Gabinete do Capitão de Staff e funcionou menos bem no Gabinete do CO FSO. Por conseguinte, o posto de D/CO [ou D/ED] para Entrega e Intercâmbio é posto em estreita ligação com a forte e poderosa Rede do Gabinete de Finanças Internacional, embora permaneça sob a autoridade do CO ou ED da organização).

O Oficial de Produto de Serviço em qualquer organização deveria ter o estatuto de D/CO ou de D/ED.

A sua função-chave é certificar-se de que a organização opera ao mais alto nível de intercâmbio. (Referência: HCO PL 10 de Setembro de 82, N.º 28 da Série de Finanças, INTERCÂMBIO, RECEITAS DA ORG E PAGA DO STAFF).

Por conseguinte, o seu posto é agora intitulado D/CO (ou D/ED) para Entrega e Intercâmbio, e está localizado no Gabinete do CO/ED, Departamento 19, de todas as organizações de Classe IV e das organizações da Organização do Mar.

Ele é a ponte entre o D/FBO para MORE e o FBO.

Isto cria um fluxo:

Tens o D/FBO que activa o negócio certificando-se de que o público se torna consciente dos produtos e serviços da organização, e conduz mais negócio à org do que o que ela pode desperdiçar.

O D/CO (ou D/ED) para Entrega e Intercâmbio assegura-se de que este público é INSCRITO e SERVIDO. Ele é um oficial de produto que nomeia, deseja e consegue que a promoção, vendas, call-in, a própria entrega e reinscrição tenham lugar.

O FBO, então, ocupa-se da solvência da org assegurando-se de que as receitas são maiores do que as despesas, que a produção é correctamente financiada, que o staff é bem pago pela sua produção e que Flag é recompensada pela boa administração da organização. E tudo isto faz com que seja possível para a organização expandir e entregar um maior volume.

O fluxo vai desde o público (D/FBO) a —————> toda a linha de inscrição e serviço (D/CO ou D/ED para Entrega e Intercâmbio) a —————> solvência e volume (FBO).

É esta disposição inacreditavelmente funcional que leva uma organização a subir firmemente as condições de intercâmbio. (Referência: HCO PL de 10 de Setembro de 82, N.º 28 da Série de Finanças, INTERCÂMBIO, RECEITAS DA ORG E PAGA DO STAFF).

Mas a linha fractura-se onde não há nenhum D/CO ou D/ED para Entrega e Intercâmbio em posto. E onde se fractura de uma forma mais precisa e ruínosa é na área de CALL-IN.

Se a pessoa quer que o call-in ocorra e que o intercâmbio com o seu público seja mantido, o único modo para fazer isto e também ampliar a organização, é colocar um D/CO ou D/ED para Entrega e Intercâmbio, e pô-lo em funcionamento.

O interesse público pode ser inflamado, o público pode estar a mostrar interesse e estar a pagar bens ou serviços quer parcialmente quer por completo, mas se os bens e serviços não estão a ser entregues por completo o fluxo está quebrado e a organização está apenas numa condição de intercâmbio parcial. Entrega completa significa fazer call-in à pessoa para que o serviço POSSA ser entregue. Deste modo a organização mantém “intercâmbio justo” com todos os elementos do público nas suas linhas.

Assim, a resposta para qualquer organização que permanece numa condição de intercâmbio só parcial, ou uma organização que está EM QUALQUER LUGAR abaixo da quarta condição de intercâmbio – intercâmbio em abundância – é colocar um D/CO ou D/ED para Entrega e Intercâmbio imediatamente e ontem, e sem rapinar nenhum posto vital.

A primeira e primária função do D/CO (ou D/ED) para Entrega e Intercâmbio é CALL-IN, e isto significa que ele pessoalmente faz call-in sem ajuda de ninguém. Com as próprias mãos e voz, começa a chamar as pessoas que fizeram pagamentos totais e parciais. Call-in é o seu primeiro dever e quando conseguiu que isto funcione, coloca um Oficial de Call-in para assumir o hat que ele já começou e expande-se então nas outras funções do seu posto de D/CO ou D/ED para Entrega e Intercâmbio, como tratado na HCO PL de 9 de Agosto de 79R II, OFICIAL DE PRODUTO DE SERVIÇO. Mas ele, EM PRIMEIRO LUGAR e PESSOALMENTE, e POR SI PRÓPRIO, faz com que o call-in esteja a ter lugar e que o intercâmbio tenha lugar imediatamente.

O que está envolvido aqui é o princípio administrativo de que para se conseguir que se faça qualquer coisa de modo a ser uma função em expansão, dá essa coisa a alguém e dizes-lhe que a amplie.

Um CO ou ED, cuja responsabilidade é ver que as funções principais da organização se fazem, também usa o hat de planeamento e de coordenação em relação a toda a actividade da organização. Se ele vai pôr as coisas a andar para a frente ele precisa de delegar alguma desta responsabilidade. Ele precisa de um adjunto – o Adjunto do CO (ou D/ED) para Entrega e Intercâmbio – e o adjunto precisa de autoridade e poderio para se assegurar de que, através de promoção, vendas, call-in, entrega e reinscrição, os produtos principais da organização sejam produzidos.

Preencher este posto com uma pessoa competente permite ao ED usar completamente o seu hat de planeamento e de coordenação, e possibilita que o fluxo de D/FBO para D/CO ou de D/ED para Entrega e Intercâmbio para o FBO tenha lugar.

Como algumas organizações em tempos recentes sofreram tanto supressão externa como interna quanto ao tema de call-in às pessoas e de lhes dar serviço, entrega-se ao D/CO (ou D/ED) para Entrega e Intercâmbio os poderes adicionais de comunicação imediata para o Gabinete de Finanças Internacional e a Rede do Inspector Geral, sem vias, para informar e obter ajuda para resolver situações internas e externas em organizações, que inibem supressivamente o call-in, a entrega ou a expansão, quer através de falta de atenção, quer de recusas para colocar postos vitais, negligência ou recusas em contactar ou fazer call-in às pessoas interessadas, roubo dos prospectos ou negócio da organização, ou rapinagem à ganância, a fim de assegurar a execução

próspera dos seus deveres e a expansão da organização. Um formulário para tal relatório será facilitado, mas a ausência de um

formulário ou de provisão de tais formulários não devem inibir tais relatórios.

Esta É a combinação vitoriosa pela qual uma organização sobe para “intercâmbio justo” com todo o seu público, e daí até ao nível mais alto de intercâmbio.

E isto é o mais alto nível de intercâmbio, para o qual aponta toda a actividade do D/CO ou D/ED para Entrega e Intercâmbio – intercâmbio em abundância!

L. RON HUBBARD
FUNDADOR

GABINETE DE COMUNICAÇÕES HUBBARD
SAINT HILL MANOR, EAST GRINSTEAD, SUSSEX

CARTA DE POLÍTICA DO HCO DE 23 DE DEZEMBRO DE 1982RA
PUBLICAÇÃO I
REVISTA A 5 DE NOVEMBRO DE 2000

REMIMEOGRAFAR
Os FBO

N.º 33 DA SÉRIE DE FINANÇAS
VIABILIDADE
O PONTO DE ARRANQUE-RUPTURA
DE UMA ORG

Descobri uma nova estatística capaz de medir a viabilidade de uma org. São as receitas reais da organização em confronto com o FP N.º 1.

O FP N.º 1 deve dar o ponto de arranque-ruptura da org.

Consequentemente, é possível pegar no GI, compará-lo com o CGI e com o ponto de arranque-ruptura e saber se a org é solvente ou não, apenas comparando os dois números.

L. RON HUBBARD
FUNDADOR

*Revisão assistida por
Compilações e Pesquisas
Técnicas de LRH*

GABINETE DE COMUNICAÇÕES HUBBARD
SAINT HILL MANOR, EAST GRINSTEAD, SUSSEX

CARTA DE POLÍTICA DO HCO DE 9 DE JUNHO 1983
PUBLICAÇÃO II
PUBLICADA A 4 DE NOVEMBRO 2000

ORGS DE PUBLICAÇÕES
FBO

N.º 34 DA SÉRIES DE FINANÇAS
A FÓRMULA DE CÁLCULO DO
CUSTO DE PUBLICAÇÕES

A Fórmula de Cálculo do Custo de Publicações é:

CUSTO DA REPOSIÇÃO DE STOCKS MAIS DESPESAS CORRENTES DA
COMPANHIA VERSUS VENDAS BRUTAS DA COMPANHIA.

Isto faz-se de maneira diferente de dinheiro/contas. Dinheiro/contas é outra coisa.

Por exemplo, como as remunerações de uma organização não são considerados em dinheiro/contas, aqui são uma obrigação à parte. Ou então a organização podia não estar a encomendar qualquer stock e apenas a esgotar o seu stock, o que não apareceria em dinheiro/contas, e de repente podias ter nas mãos uma organização falida.

Portanto, precisas de um quadro de solvência para a org e é nesta fórmula que está o teu quadro de solvência.

A fórmula é muito importante.

L. RON HUBBARD
FUNDADOR

*Revisão assistida por
Compilações e Pesquisas
Técnicas de LRH*

GABINETE DE COMUNICAÇÕES HUBBARD
SAINT HILL MANOR, EAST GRINSTEAD, SUSSEX

CARTA DE POLÍTICA DO HCO DE 4 DE AGOSTO DE 1983RA
REVISTA A 4 DE NOVEMBRO DE 2000

REMIMEOGRAFAR
TODO OS SECRETÁRIOS
EXECUTIVOS
HATS DO CONSELHO
EXECUTIVO
CHEFES DE DIVISÃO
HATS DO CONSELHO
CONSULTIVO
FBO
D/FBO

N.º 35 DA SÉRIE DE FINANÇAS
**PROGRAMA N.º 1 DO
PLANEAMENTO FINANCEIRO**

Referências:

LRH ED 55 Int	10 Dez. 69	PROGRAMA N.º 1 DO PLANEAMENTO FINANCEIRO
LRH ED 79 Int	30 Jan. 70	PROGRAMA N.º 1 DO PLANEAMENTO FINANCEIRO – ADICIONAL

De administração financeira cuidadosamente planeada resultará uma organização que não só é solvente, mas também se expande numa escala de gradiente segura.

Para fazer isto, a organização tem primeiro que tudo que determinar o seguinte:

1. Quantos membros de staff *básico* são necessários para gerir e tomar a responsabilidade da organização?
 - a. De quanto deve ser a paga semanal do staff de acordo com o sistema aprovado de remunerações e bonus?
2. Quanto é necessário para necessidades básicas da organização simplesmente para a MANTER de pé:
 - a. Qual é a renda semanal (ou hipoteca ou reembolso do empréstimo de reservas)?
 - b. Quanto custa o telefone semanalmente?
 - c. Quanto custa a electricidade semanalmente?
 - d. Quanto custa a água semanalmente?
 - e. Quanto custam as taxas semanais (impostos sobre imóveis)?
 - f. De quanto são os gastos semanais para cobrir quaisquer outros impostos, ou assuntos corporativos ou legais?

- g. Quanto é necessário semanalmente para gás natural ou combustível de aquecimento?
 - h. Quanto é necessário por semana para a Secção de Instalações fazer a manutenção dos edifícios e do MEST da org?
 - i. Se o edifício é propriedade da org, quanto é necessário por semana para melhoramentos/conservação do edifício de forma a que este conserve e aumente o seu valor?
 - j. De quanto é a amortização do edifício e do equipamento da org por semana?
 - k. Quanto custa o economato básico de admin como canetas, papel, pastas de arquivo, papel químico, agraphes, cliques, etc., por semana?
 - l. Quanto custa o seguro do edifício e do equipamento da org por semana?
 - m. Qual é o montante da vossa percentagem semanal de 5% para o vosso fundo para riscos gerais de forma a constituir uma reserva de acordo com a HCO PL de 3 de Maio de 66R, FUNDO DE RESERVA?
 - n. De quanto é a vossa contribuição semanal para o Fundo Imobiliário de acordo com a HCO de PL de 18 Janeiro de 65, CONTA DO FUNDO IMOBILIÁRIO.
 - o. De quanto é o vosso depósito semanal na Conta de Reserva da org?
3. Quanto é necessário para acções básicas de promoção:
- a. Quanto custam envelopes, papel de carta e selos necessários para que saiam “x” cartas do Registador por Carta por semana?
 - b. Quanto é necessário por semana para manter e expedir os pacotes de registação antecipada?
 - c. Quanto custa por semana o envio mensal de uma revista ou de um envio amplo a todas as pessoas da vossa lista de mailing uma vez por mês?
 - d. Quanto custa por semana o envio de extractos de conta a pessoas que devem dinheiro à organização?
 - e. Quanto custa semanalmente enviar por correio conjuntos de informação aos novos nomes?
 - f. Quanto custa fazer publicidade dos serviços básicos de Div. 6?
 - g. Quanto custa semanalmente cobrir quaisquer programas de prémios?
 - h. Quanto custa semanalmente prestar serviço e dar aos FSM materiais para seleccionarem pessoas para a vossa org?
 - i. Quais são os outros custos de promoção necessários para vender serviços, livros, palestras gravadas de LRH e outros artigos de livraria a um número sempre crescente de público?

- j. Qual é o custo do reforço da vossa Conta de Livros do HCO se forem necessários mais fundos para aumentar o stock de artigos de livraria para o nível requerido, adquirir novos materiais, ou compensar perdas de stocks anteriores?
4. Quanto custa semanalmente manter as vossas linhas de comunicação básicas:
 - a. De quanto é o vosso pagamento semanal a Flag? Apesar de ser enviado pelo FBO, trata-se de um custo de serviços prestados à org pela administração e vem das receitas brutas corrigidas da org.
 - b. De quanto são as vossas despesas semanais com mimeo interno e/ou de FOLO? Esta quantia abrange remimeografar todas as publicações para distribuir pelo staff, formulários de assuntos da org, arquivos de mimeo, boletins informativos e pagamento a FOLO dos mimeos enviados à vossa org.
 - c. Qual a despesa semanal com fretes, correio e telex para manter a org em comunicação com a administração?
 - d. Qual é a média semanal do pagamento do aluguer de filmes?
 - e. Qual é o custo médio semanal das palestras gravadas de LRH usadas para passar ao público?
 5. Quanto é necessário para acções básicas de entrega de serviços:
 - a. Quanto custa a plasticina semanalmente?
 - b. Quanto é necessário para manter operacionais os sistemas de reprodução áudio autorizados?
 - c. Quanto custa por semana manter o stock de formulários de mimeo? (Formulários de Relatório de Auditor, Formulários de Encaminhamento, folhas rosa, listas de audição, etc.?)
 - d. Quanto custa por semana o papel das folhas de trabalho dos auditores?
 - e. Quanto é necessário semanalmente para materiais de curso de acordo com a HCO PL de 16 de Março de 71R, O QUE É UM CURSO? (Livros de referência, boletins, cartas de política, dicionários, palestras de LRH traduzidas, etc.)
 - f. Quanto é necessário semanalmente para materiais para uma Biblioteca de Qual completa e para as pastas de hat do staff?
 - g. De quanto é o pagamento semanal do treino de staff numa org superior, incluindo quaisquer pagamentos por treino prévio ainda não totalmente liquidados?

(Nota: A Conta de Livros do HCO tem o seu próprio planeamento financeiro à parte e é administrada separadamente, sob controlo do D/FBO para MORE. A sua utilização não está sujeita ao FP semanal da org. Os seguintes pontos serão determinados ao fazer o FP N.º 1 para a Conta de Livros do HCO).

6. Quanto é necessário para gerir a venda de livros de LRH, E-Metros, palestras gravadas de LRH, insígnias e outros artigos da Conta de Livros do HCO:
 - a. Qual é o custo médio semanal da reposição de stocks dos artigos vendidos?
 - b. Qual é o custo semanal da promoção e marketing de artigos da Conta de Livros?
 - c. Quanto tem que ser posto de lado para comprar novos artigos, tais como novos livros ou palestras gravadas de LRH?
 - d. Qual é o custo semanal da expedição pelo correio e embalagem das encomendas?

A lista acima fornece as directrizes para qualquer org calcular o seu Programa N.º 1 de FP.

As orgs e unidades da Organização do Mar necessitariam de planear adicionalmente as despesas básicas do bem-estar do staff, tais como: as quantias necessárias por semana para a tripulação: semanada, alimentação, despesas médicas e dentárias, produtos de limpeza básicos, despesas e abastecimentos básicos de alojamento, assistência às crianças (como infantários, creches), uniformes das tripulações, lavandaria, transportes, etc.

Uma organização de gestão pode também ter outras despesas básicas; por exemplo, a quantia básica a ser posta de lado para despesas de missões (Gabinete de Acção), etc.

Qualquer org deve fazer a revisão da lista dada acima para ver se há quaisquer despesas básicas adicionais ou retirar quaisquer despesas que não se apliquem, e elabora então o seu FP N.º 1 de acordo com o propósito das funções dessa org.

COMO APLICAR ESTE PROGRAMA

Depois de feito o cálculo cuidadoso dos gastos semanais de acordo com o que precede, sabe-se exactamente qual é o montante semanal de receitas necessário para viver e fazer promoção. Se não se fizer esse montante por semana, sabe-se imediatamente que se está a gastar mais do que se recebe, e, neste ponto, tudo deve ser feito para vender mais serviços ao público.

Uma organização pode estar na situação de ter gasto mais do que ganhou; por outras palavras, tem mais encargos do que dinheiro disponível para os pagar. Ora, isso coloca a organização em condição de Perigo em relação à sociedade, que geralmente funciona na base geral do “paga dentro de 30 dias senão. . .”.

Uma organização nesta situação *tem*, portanto, que ganhar mais dinheiro do que apenas o necessário para as suas despesas semanais básicas. Por conseguinte, todas as quantias que sobram das suas despesas semanais básicas devem ser utilizadas para liquidar contas, tendo o cuidado de as liquidar numa base de pagamento de data limite e de acordo com a política sobre credores ameaçadores.

Quando a organização já não está em condição de Perigo em relação à sociedade, e dispõe agora de mais receitas do que encargos, ela pode gradualmente usar as suas receitas excedentes para fazer mais promoção, expandir o staff de maneira a obter mais receitas para fazer mais promoção e adquirir mais equipamentos para aumentar a promoção e assim por diante.

Existem muitas formas de uma organização poder obter equipamento para a prestação de serviços como cadeiras, secretárias, máquinas de escrever, máquina de endereçar, máquinas de mimeo ou de offset, sem levar a organização a contrair dívidas e a ter que fazer pagamentos mensais enormes que excedam a sua capacidade de pagar. Pode-se obter equipamento barato em segunda mão enquanto a org põe de parte algum dinheiro até poder fazer compra directa ou alugar equipamento com opção de compra (leasing).

Há uma máxima clara a respeito de dinheiro que é: QUANTO MENOS RECEITAS A ORG OU O INDIVÍDUO TEM, MAIS CUIDADOSA E SENSATAMENTE DEVE SER FEITO O SEU PLANEAMENTO FINANCEIRO.

ADICIONAL AO PROGRAMA

Quando o Programa N.º 1 do FP foi apresentado pela primeira vez, os relatórios iniciais sobre o seu uso tornaram necessário ampliar o programa.

A primeira organização a relatar cumprimento tinha receitas médias de 3.500 libras por semana, contudo, ao fazer o Programa N.º 1 do FP, descobriu que as suas despesas de funcionamento, promoção mais as quantias necessárias para pagar dívidas por intimações contra a org, totalizavam 5.800 libras por semana, tendo depois sido decidido com glee que a organização teria que fazer mais receitas. Ora, esta não era a única intenção do Programa N.º 1 do Planeamento Financeiro.

Ao apresentar o Programa N.º 1 do Planeamento Financeiro, considerou-se que as despesas básicas da organização seriam INFERIORES às suas receitas, mas que tais despesas básicas dariam ao Conselho Executivo uma ideia de quanto teriam que ganhar apenas para sobreviver, e que, muito de longe em longe, seria necessário um esforço suplementar da parte da organização para subir as suas receitas até ao nível mínimo de subsistência.

Consequentemente, acrescentou-se o seguinte a este programa:

- A. Depois de completar as acções da lista acima, devem ser calculadas as receitas brutas corrigidas médias *semanais* relativas aos quatro últimos meses.
- B. Se as despesas básicas da organização forem superiores às receitas médias semanais do CGI, os gastos de funcionamento devem ser reduzidos e as despesas da organização REDUZIDAS de maneira a regressarem a um montante inferior ao da média semanal do CGI.
- C. Se a organização também tem em dívida contas antigas, então as suas despesas devem ser REDUZIDAS ainda mais para permitir o pagamento dessas contas antigas. Pelo menos 10% a 15% do CGI médio semanal devem ser postos de parte para pagar contas já vencidas anteriormente, e portanto o corte nas despesas deve ter esta percentagem em consideração. Uma vez liquidadas

as contas vencidas, o FP N.º 1 da org deve incluir um mínimo de 5% do CGI para a Conta de Reserva da org.

Mesmo que uma organização esteja na posição de ter mais receitas que encargos, dados básicos como estes ajudarão a planear no sentido de uma maior expansão.

Por conseguinte, o Conselho Executivo de cada organização deve reunir-se semanalmente para rever as suas despesas básicas de funcionamento a fim de realmente introduzir este programa de planeamento financeiro.

Ao fazer uso deste Programa N.º 1 de Planeamento Financeiro deve entender-se que a verba semanal para a org não é fixada pelo montante do FP N.º 1. Qualquer ideia de verbas fixas é uma total falsidade, e seria simplesmente uma tentativa de eliminar os FBO cuja função é de atribuir *em relação* à produção da org.

É esperado que as organizações se expandam muito e assim necessitem de mais espaço, mais fornecimentos para cursos, mais promoção, etc. Portanto é necessário habitualmente rever e actualizar o Programa N.º 1 do FP.

RESUMO

A sobrevivência de uma org depende da solvência.

A solvência depende de se fazer mais dinheiro do que se gasta.

É muito importante que o Planeamento Financeiro seja bem feito porque, se o não for, ameaça a tua paga bem como a sobrevivência da tua org.

L. RON HUBBARD
FUNDADOR

*Revisão assistida por
Compilações e Pesquisas
Técnicas de LRH*