



# Manual para Tesoreros de la Iglesia



Church of God Benefits Board, Inc.

Post Office Box 4608

Cleveland, TN 37320-4608

# Manual para el Tesorero de la Iglesia

*Edición 2020*

## Comprendiendo la Función del Tesorero de la Iglesia

- Definición
- Oficial de la Iglesia
- Relación Única con el Pastor y Otros Líderes de la Iglesia
- Mantenimiento de Registro
- Comité de Finanzas

## Comprendiendo el Estatus Fiscal del Pastor

- Impuestos para Estatus Doble
- Seguro Social – Exclusión
- Impuestos Sobre el Trabajo por Cuenta Propia (SECA, por sus siglas en inglés)
- Impuesto de Seguro Social (FICA, por sus siglas en inglés)
- W-2 vs. 1099
- Ayuda para Completar el Formulario W-2

## Ingreso

- Ingreso Reportable
- Ingreso No-Reportable

## Subsidio de Vivienda

- Ventajas Fiscales
- Casa Pastoral
- Subsidio de Vivienda
- Reportando el Subsidio de Vivienda
  - Método de Exclusión Real
  - Método de Exclusión Promedio
  - Método de No Declarable
- Planificación Fiscal
- Declaración de Impuestos

## Gastos Comerciales y Profesionales

- Identificación de Gastos
  - Gastos No-Reembolsables
  - Gastos Reembolsables No Declarables
  - Gastos Reembolsables Declarables
- Gastos Comerciales
- Millaje
- Registros Requeridos
- Creando Un Plan Declarable
- Pago de Gastos
- Propietario
- Declaración de Impuestos

## Beneficios Adicionales

- Cuenta de Jubilación con Impuesto Diferido
- Seguro de Salud
- Arreglos de Reembolso de Salud
- Reembolso del Seguro Social

## Hoja de Compensación Ministerial

## Requisitos para Reportar los Impuestos de la Iglesia

- Número de Identificación del Empleador
- Exención de Impuesto Federal
- Exención de Impuesto Sobre Ventas Estatales
- Exención de Impuesto Sobre Propiedades
- Empleados vs. Contratistas Independientes
- Impuestos de Sueldos
- Formulario 1099
- Desempleo y Compensación al Trabajador

## Reportando las Contribuciones Caritativas

- Acuerdo Por Escrito
- Ejemplos de Recibo de Regalo
- Regalos *Menos* de \$250
- Almacenar los Sobres de los Diezmos
- Regalos Designados
- Regalos No Monetarios
- Servicios Donados

## Auditoria de la Iglesia

## Resumen

## Anexos

- A Formulario W-4 del IRS
- B Formulario W-2 del IRS
- C Formulario 1099-MISC del IRS
- D Hoja de Subsidio de Vivienda
- E Hoja de Exclusión de Subsidio de Vivienda
- F Promedio Anual de Reembolso Declarable
- G Formulario de Reembolso Declarable
- H Plan de Compensación Ministerial
- I Recibo – Regalo en Efectivo
- J Recibo – Regalo en Efectivo por Mercancía
- K Recibo Anual – Regalo en Efectivo
- L Recibo Anual – Regalo en Efectivo por Mercancía

© 2020 Church of God Benefits Board, Inc. (actualizado 01/01/2020)

# TESORERO DE LA IGLESIA – LA POSICIÓN MÁS IMPORTANTE DE LA IGLESIA

Edición 2020

## INTRODUCCIÓN

Podría decirse que no hay un cargo más crítico para la operación comercial exitosa de la iglesia local que el Tesorero de la Iglesia. El Tesorero es, en esencia, el Director Financiero de la iglesia. Él o ella rastrea los ingresos y los desembolsos, monitorea la salud financiera de la iglesia, equilibra el talonario de cheques y, finalmente, escribe los cheques. Como un servicio a nuestro electorado en la Iglesia de Dios, la Junta de Beneficios está proporcionando esta guía de instrucción como una ayuda para los pastores y tesoreros en la comprensión de su papel vital en el cuerpo local.



En este manual, no se intentará cubrir *todos* los problemas financieros y fiscales que pueda enfrentar un tesorero de la iglesia. Sin embargo, se brindará orientación básica para que el tesorero pueda cumplir con sus responsabilidades y cumplir con las directivas provistas en las *Minutas* de la Iglesia de Dios.

*Ni la Junta de Directores ni el personal de la Junta de Beneficios se dedican a brindar asesoría financiera, asesoría legal u otros servicios de planificación financiera. Si se desea o se requiere dicho asesoramiento, se deben buscar los servicios de un profesional competente.*

## COMPRENDIENDO LA FUNCIÓN DEL TESORERO DE LA IGLESIA

### Definición

Las *Minutas de la Asamblea General* de la Iglesia de Dios establece claramente cómo se debe seleccionar al tesorero de la iglesia, las calificaciones para que una persona ocupe el cargo y los deberes y responsabilidades del tesorero después de su selección. En la S53 de las *Minutas* de 2018, se establece el siguiente criterio para los tesoreros de la iglesia:

- I. Selección**
  1. *Un tesorero de la iglesia será designado por el pastor y confirmado por el consejo y/o el cuerpo de la iglesia.*
  2. *El tesorero de la iglesia o un miembro del consejo puede servir como secretario de registro de la Iglesia y del Consejo.*

3. *Cada iglesia local debe proporcionarle al tesorero una copia de las Minutas actual de la Asamblea General Internacional. Se debe usar un sistema de contabilidad adecuado, como el sistema de contabilidad recomendado por la Iglesia de Dios, en todas las iglesias.*

## **II. Requisitos del Tesorero de la Iglesia**

*Para servir como tesorero de la iglesia, uno debe ser*

1. *Un miembro fiel de la iglesia, que se adhiere a sus enseñanzas.*
2. *Bautizado en el Espíritu Santo.*
3. *Fiel en el diezmo.*
4. *Alguien que asista regularmente a la iglesia.*
5. *Alguien que cumpla deberes bajo la supervisión del pastor y con su aprobación.*
6. *Alguien que trabaja en armonía con el programa de la iglesia y refleja una actitud cooperativa con referencia al progreso de la iglesia local.*
7. *Cualquier excepción a las calificaciones anteriores debe ser aprobada por el supervisor estatal.*

## **III. Deberes y Responsabilidades del Tesorero de la Iglesia**

*El Tesorero debe*

1. *Determinar y mantener un registro preciso de la fecha que se organizó la iglesia y toda información vital relacionada con la organización de la iglesia local.*
2. *Mantenga un registro preciso de los nombres y direcciones de todos los miembros de la iglesia local.*
3. *Informe mensualmente al secretario general, en los formularios del ministerio MAP (Moving Active Pentecostals), los nombres y direcciones de todos los miembros que se mudan de su iglesia local a otra área.*
4. *Registre y mantenga actas precisas de todas las conferencias de la iglesia y transacciones comerciales (préstamos, transacciones de propiedades, etc.).*
5. *Mantenga un registro preciso de todas las conferencias y desembolsos de la iglesia local, en la iglesia, donde sea posible.*
6. *Prepare informes mensuales y envíe una copia al secretario general y una copia al supervisor estatal antes del quinto de cada mes en los formularios proporcionados por la oficina del secretario general.*
7. *Prepare un informe financiero para cada conferencia trimestral.*
8. *Proporcione una lista detallada de todos los recibos y desembolsos al pastor cada semana.*
9. *Haga los pagos de la iglesia bajo la dirección del pastor. (El pastor y el tesorero deben firmar todos los cheques autorizados)*



Las *Minutas* básicamente no dejan nada al azar al establecer claramente los roles del tesorero como funcionario de la iglesia, un oficial de registro y un miembro del personal de apoyo para el pastor. Un tesorero que reconozca su papel y que desempeñe fielmente ese papel será un gran activo para la iglesia local.

## **Oficial de la Iglesia**

En virtud de su nombramiento, el tesorero de la iglesia se convierte automáticamente en un funcionario de la iglesia local, tanto a los ojos de la denominación como a los ojos de la ley. El tesorero representa a la iglesia en una capacidad oficial tanto para el cuerpo de la iglesia como para la comunidad en la que se encuentra la iglesia. La mayoría de los documentos legales ejecutados en nombre de la iglesia deben ser firmados por el tesorero y, en general, otros funcionarios de la iglesia designados. En conjunto con el pastor, el tesorero tiene el papel crítico de mantener la integridad comercial (tanto en asuntos financieros como legales) del cuerpo de la iglesia local. Es importante que el tesorero se mantenga actualizado sobre las leyes locales, estatales y federales que afectan a la iglesia con respecto a los impuestos, los requisitos de presentación de informes y presentación, y otros asuntos legales. El nivel de compromiso del tesorero con el puesto puede muy bien determinar el éxito de la iglesia.

## **Relación Única Con El Pastor Y El Personal De La Iglesia**

En general, el puesto del tesorero de la iglesia es un puesto voluntario/no pagado. Sin embargo, a pesar de que él o ella no está compensado, el papel del tesorero es de vital importancia para el funcionamiento eficiente de la iglesia. El tesorero trabaja bajo la supervisión del pastor y funciona fuera de la estructura normal del personal, pero está vitalmente vinculado al sólido plan comercial del organismo local. Un tesorero bien informado y concienzudo puede ayudar a proteger al pastor y a otros miembros del personal de los peligros asociados con los complejos problemas legales que afectan al clero y a los empleados relacionados con la iglesia. Un tesorero efectivo reconocerá las responsabilidades que le asigna el liderazgo de la iglesia y trabajará dentro del liderazgo de la estructura de la iglesia para asegurar que los asuntos financieros y comerciales de la iglesia estén en orden.

El tesorero debe entender que él o ella ha sido colocado en una posición de gran autoridad, velando por los recursos dados por Dios. Si bien el tesorero puede tener sentimientos o pensamientos personales sobre cómo se deben gastar esos recursos, debe reconocer que tienen el deber de cumplir los deseos de la mayoría de la iglesia o del liderazgo. El tesorero nunca debe usar su posición para tratar de frustrar los deseos de la iglesia.

## **Mantenimiento de Registro**

Como se describe en las *Minutas de la Asamblea General Internacional* y como se señaló anteriormente, el tesorero de la iglesia es responsable de todos los registros de la iglesia local. Estas responsabilidades incluyen la actualización de datos de la membresía, la historia de la iglesia y todos los registros financieros. Cuanto más grande es la iglesia y el personal, más complejas se vuelven estas tareas. Encontrar un sistema completo y preciso de mantenimiento de registros es fundamental y debe volver a examinarse periódicamente para garantizar que el sistema sea adecuado para las necesidades cambiantes de la iglesia.

Muchos tesoreros de la iglesia se sorprenden al saber que se supone que son los custodios de los documentos históricos y legales de la iglesia. Todos los registros de la iglesia deben estar en posesión del tesorero y estar debidamente catalogados o archivados. Los documentos legales, como títulos de propiedad, hipotecas, arrendamientos, etc., deben estar bajo la jurisdicción del tesorero. Las *Minutas* sugieren que, cuando sea posible, estos documentos, así como los otros registros mantenidos por el tesorero, deben permanecer en la iglesia. Mantener registros en la iglesia puede ser más difícil de asegurar. Sin embargo, se deben usar archivadores cerrados resistentes al fuego para este propósito.

## **Comité de Finanzas**

Las *Minutas de la Asamblea General Internacional* también requieren que cada iglesia local tenga un Comité de Finanzas (ver S54 de las Minutas de 2018). En virtud de la oficina, el tesorero de la iglesia es miembro del comité de finanzas. El tesorero de la iglesia debe insistir en el nombramiento de un comité de finanzas para compartir su carga de contar y depositar los ingresos que se hacen en la iglesia. El comité de finanzas puede proporcionar un papel de apoyo crucial al tesorero en el desempeño de sus deberes y responsabilidades.

## **COMPRENDIENDO EL ESTADO FISCAL DEL PASTOR**

### **Doble Estado Fiscal del Pastor y Otros Miembros del Personal con Credenciales**

Al aceptar el nombramiento como tesorero de la iglesia, la mayoría de las personas no se dan cuenta de que están asumiendo un trabajo que les exige comprender algunas de las leyes fiscales más complicadas jamás escritas. La disposición de doble estado fiscal que trata con los ministros es solo una de esas leyes complicadas.

En pocas palabras, la mayoría de los pastores y miembros del personal con credenciales de la Iglesia de Dios (es decir, aquellas personas que tienen alguna forma de licencias o credenciales

ministeriales, incluidos los Ministros de Música y los Ministros de Educación Cristiana) son empleados de la iglesia para fines de impuestos federales. Sin embargo, para propósitos de impuestos del Seguro Social/Medicare, ese mismo ministro se considera autónomo. El Código de Impuestos Internos coloca al pastor y otro personal ministerial en este "estado de doble imposición". El estado de doble imposición significa que, si bien los ministros son empleados a efectos del impuesto sobre ingresos, se consideran autónomos con respecto a la responsabilidad tributaria del Seguro Social.

No es necesario decir que esta complejidad en la ley se aplica solo con respecto a los servicios que el ministro realiza en el ejercicio de su ministerio. Si un ministro con credenciales toma un cargo secular, su doble estado impositivo no entra en juego: es tratado como cualquier otro empleado en el empleo secular.

Para los ingresos ministeriales, esto significa que el tesorero debe reportar los salarios del ministro como ingresos a efectos del impuesto sobre ingresos en el Formulario W-2 del IRS, pero no reportará esos mismos salarios como ingresos para los impuestos del Seguro Social o Medicare en el Formulario W-2. Debido a este doble estado fiscal, el ministro debe pagar "impuestos del trabajo por cuenta propia".

### **Seguro Social – Disposición de Exclusión**

Algunos ministros han utilizado una disposición especial de la ley, aplicable solo a los ministros, para optar por no participar en el sistema de Seguro Social. Como antecedente, los ministros fueron excluidos del sistema de Seguro Social hasta 1968. Antes de ese momento, los ministros tenían que "optar" por el sistema para ser incluidos. Sin embargo, en 1968 los ministros se incluyeron automáticamente en el sistema del Seguro Social, pero se les permitió una opción de "exclusión voluntaria" en determinadas circunstancias. Para optar por la exclusión del Seguro Social, los ministros deben cumplir varios criterios distintivos. El primer requisito importante es que la petición de "exclusión voluntaria" o la solicitud de exención (Formulario 4361 del IRS) debe presentarse dentro de los primeros dos años a partir de la cual el ministro gane al menos \$400 por año en el ministerio. El segundo requisito principal es que la solicitud debe basarse en la "oposición religiosa o concienzuda del ministro a la *aceptación* ... de cualquier seguro público que realice pagos por fallecimiento, discapacidad, vejez o jubilación". El ministro debe tener en cuenta que su objeción debe ser a la aceptación de los beneficios del Seguro Social, más que al pago del impuesto.

La Junta de Beneficios toma una posición firme contra los ministros que optan por excluirse del Seguro Social. De la intención legislativa queda claro que se insertó el lenguaje de "exclusión voluntaria" para tratar específicamente con aquellas creencias religiosas que se oponen totalmente a la asistencia gubernamental de cualquier tipo. Sin embargo, la disposición ha sido utilizada por muchos ministros porque simplemente sentían que no tenían los recursos para pagar al sistema.

Nuevamente, la Junta de Beneficios sugiere que los tesoreros de la iglesia deberían alentar a sus ministros a participar en el sistema de Seguro Social. *Los ministros deben ser conscientes de que, al optar por la exclusión del Seguro Social, también se excluyen del programa de Medicare, así como del programa de Incapacidad del Seguro Social (a menos que el ministro califique para tales beneficios a través del empleo secular).*

### **Impuestos de Trabajo por Cuenta Propia (SECA)**

Debido a la capacidad de un ministro para darse de baja del Seguro Social como se discutió anteriormente, el tesorero debe conocer el estado del personal ministerial con respecto al Seguro Social. La ley prohíbe al tesorero de la iglesia retener los impuestos FICA del salario del ministro, principalmente porque el ministro no paga los impuestos FICA. Debido al estado de doble imposición del ministro, el ministro paga impuestos de trabajo por cuenta propia (SECA) en lugar de impuestos FICA.

Según las leyes fiscales, el ministro es responsable del pago de los impuestos sobre el trabajo por cuenta propia. Los impuestos de trabajo independiente son pagados trimestralmente por el ministro, utilizando el Formulario 1040-ES del IRS. Alternativamente, el ministro puede hacer que la iglesia retenga voluntariamente los impuestos sobre ingresos adicionales para cubrir el monto adeudado por los impuestos sobre el trabajo por cuenta propia (*consulte el Anexo A*). El Manual de Compensación del Ministro, disponible en la Junta de Beneficios, entra en gran detalle sobre este tema.

Los ingresos netos del trabajo independiente incluyen el salario pastoral, el valor justo de alquiler de una casa pastoral o un subsidio de vivienda, los gastos comerciales (excepto cuando la iglesia tiene un plan de "reembolso declarable" para los gastos comerciales) y cualquier otra compensación ministerial recibida por el ministro. La tasa actual para los impuestos sobre el trabajo por cuenta propia es del 15.3%. El tesorero de la iglesia debe ser consciente de que las *Minutas* en S68 establece que, si hay fondos disponibles, la iglesia local debe pagar la mitad de la responsabilidad tributaria del Seguro Social del pastor.

El pago trimestral de los impuestos del Seguro Social del ministro se concilia mediante el uso del Formulario 1040 del IRS cuando el ministro presenta su declaración de impuestos del año.

### **Impuestos de Seguro Social (FICA)**

Los empleados ministeriales sin credenciales no tienen doble imposición fiscal. A pesar de que la persona puede estar en una posición ministerial, si él o ella no tiene licencias o credenciales, son tratados como empleados regulares a efectos del impuesto sobre ingresos y del Seguro Social. Por ejemplo, un ministro de música sin licencia sería tratado como cualquier otro empleado con el propósito de retener los impuestos sobre ingresos y los impuestos del Seguro Social.

Se requiere que las iglesias retengan y presenten los impuestos del Seguro Social (FICA) para todo el personal eclesiástico no ministerial compensado (secretarias, maestros de escuela diurna, conserjes/personal de mantenimiento, recepcionistas, etc.). La tasa impositiva combinada del Seguro Social es del 15.3% del salario de cada empleado. Esta tasa se divide por igual entre el empleador y el empleado (7.65% cada uno).

La iglesia debe depositar los impuestos (impuestos sobre ingresos y ambas acciones de los impuestos FICA) que retiene a través del [Sistema Electrónico de Pago de Impuestos Federales \(EFTPS\)](#). Si una iglesia tiene \$50,000 o menos en impuestos por año, la iglesia debe depositar todos los impuestos mensualmente a través de [EFTPS](#). Si una iglesia tiene más de \$50,000 en impuestos por año, la iglesia debe depositar los impuestos cada dos semanas utilizando [EFTPS](#). Todos los empleadores sujetos a retención de impuestos sobre ingresos, impuestos del Seguro Social, o ambos, deben presentar el Formulario 941 del IRS trimestralmente para conciliar los depósitos mensuales o semestrales.

La iglesia puede pagar las retenciones de impuestos con el Formulario 941 trimestral si (1) la iglesia acumula menos de un impuesto de \$2,500 durante el trimestre y (2) la iglesia paga en su totalidad con una declaración 941 presentada a tiempo. Para obtener más información sobre la retención de responsabilidad, el tesorero de la iglesia debe revisar la [Publicación 15 del IRS](#). La Sección 11 de esa publicación está totalmente dedicada a cuándo paga un empleador y cómo puede pagar sus obligaciones tributarias.

Sin embargo, si la iglesia solo tiene empleados ministeriales, no está obligado a hacer depósitos de impuestos regulares y no tiene que presentar un Formulario 941 a menos que el ministro opte por que la iglesia retenga los impuestos federales sobre ingresos a través de un acuerdo voluntario. Si la iglesia no retiene el Seguro Social y los impuestos para el ministro, el ministro (es decir, aquellos con algún tipo de credenciales ministeriales) estaría obligado a pagar su Seguro Social y su obligación tributaria trimestralmente como se discutió anteriormente.

En algunas situaciones, las iglesias han intentado eludir los mandatos de la ley de retención pagando a los empleados en efectivo. En otro caso relacionado con el Templo Bautista de Indianápolis, la iglesia afirmó que, como eran una organización exenta de impuestos, no estaban obligados a retener los impuestos sobre la nómina. Los tribunales dictaminaron en contra de la iglesia en esa situación y, en última instancia, los oficiales federales tomaron posesión de la propiedad del Templo Bautista de Indianápolis para cubrir los impuestos atrasados de más de \$5 millones adeudados por la iglesia.

En pocas palabras, una iglesia debe cumplir con las leyes relativas a la retención de impuestos sobre la nómina, a menos que sus únicos empleados sean ministros acreditados. De lo contrario, el IRS podría imponer severas sanciones contra la iglesia. Nuevamente, el tesorero de la iglesia es responsable de asegurar que se retengan y paguen los impuestos correspondientes.

## W-2 vs. 1099

A lo largo de los años ha habido mucha confusión con respecto a qué informes de ingresos debe usar la iglesia local para sus empleados ministeriales y de otro tipo. Muchas iglesias han cometido el error de proporcionar a sus pastores y otros miembros del personal un Formulario 1099-Misc del IRS cada año reflejando el monto pagado por la iglesia.

Debido a la condición del ministro como empleado de la iglesia, debe recibir un Formulario W-2 cada año antes del 1 de febrero para reflejar su salario del año anterior (*ver Anexo B*). Otros empleados de la iglesia también deben recibir un Formulario W-2. Los que no son empleados de la iglesia deben recibir un Formulario 1099 Misc. si recibieron ingresos superiores a \$600 durante el año (*consulte el Anexo C*). Los evangelistas deben recibir un Formulario 1099, en lugar de un Formulario W-2. Cabe señalar que una iglesia no tiene que proporcionar un ministerio incorporado (Ministerios Evangélicos de Felipe Pulpito, Inc.) con un Formulario 1099 si los recibos de avivamiento/las ofrendas de amor fueron pagaderos a ese ministerio incorporado. *NOTA: De acuerdo con un cambio de ley intencionado, en el futuro puede que tenga que proporcionarse un Formulario 1099 a cualquier persona, incorporada o no incorporada, en la que pague más de \$600 por bienes Y servicios.*

El Servicio de Impuestos Internos requiere que todos los empleados de la iglesia reciban el Formulario W-2 antes del 1 de febrero al año siguiente en que se ganaron los salarios. El Formulario 1099 también debe entregarse a contratistas independientes antes del 1 de febrero. Es responsabilidad del tesorero de la iglesia asegurarse de que los formularios W-2 y los formularios 1099 se entreguen a tiempo. El tesorero de la iglesia puede completar los formularios o puede proporcionar la información apropiada al contador o al servicio de nómina de la iglesia para que se puedan completar los formularios.

## Ayuda para Completar el Formulario W-2

Si bien seguirá una discusión adicional sobre lo que es o no el ingreso, aquí se incluye una discusión línea por línea sobre cómo completar el Formulario W-2 del IRS. Completar el Formulario W-2 del IRS debería ser relativamente simple para el tesorero de la iglesia (*ver Anexo B*). A continuación, encuentre instrucciones y consejos paso a paso:

- Cuadro a – escriba los números de Seguro Social del empleado y/o ministro.
- Cuadro b – escriba el número de identificación del IRS del empleador/iglesia. Cada iglesia debe tener un Número de Identificación de Empleador. De lo contrario, el tesorero de la iglesia en nombre de la iglesia puede obtener un Número de Identificación de Empleador (EIN, por siglas en inglés) completando el Formulario SS-

4 del IRS o solicitando en línea un número EIN en <http://www.irs.gov/businesses/small/article/0,,id=102767,00.html>.

- Cuadro c – escriba el nombre y dirección del empleador/iglesia
- Cuadro d – generalmente nada se escribe aquí
- Cuadro e – escriba el nombre del empleado o ministro
- Cuadro f – escriba la dirección del empleado o ministro
- Cuadro 1 – escriba todos los ingresos imponibles declarables del empleado o ministro (**no** incluya las contribuciones al plan de jubilación del empleador/iglesia, los montos reducidos del salario del empleado o ministro a través de un acuerdo de reducción de salario válido, o la asignación de vivienda/ministerio ministerial). Sin embargo, la asistencia de seguro de salud pagada para la póliza individual de un empleado/ministro debe incluirse aquí como ingreso.
- Cuadro 2 – si el ministro solicitó voluntariamente que se retengan los impuestos federales sobre ingresos de su compensación imponible, incluidos los montos adicionales para cubrir su obligación tributaria del Seguro Social/Medicare, escriba esos montos aquí. Si no hubo un acuerdo voluntario de retención, no debe aparecer nada en el Cuadro 2 del Formulario W-2 del ministro. Por supuesto, todos los impuestos federales sobre impuestos retenidos de la compensación de un empleado deben escribirse aquí.
- Cuadro 3 al Cuadro 6 – nada aparece en estos cuadros para los *ministros*
- Cuadro 3 – para los empleados, el monto de la compensación sujeta al Seguro Social aparece aquí. El tesorero de la iglesia debe ser consciente de que el monto del "límite" sujeto al Seguro Social se ajusta cada año en función de la inflación. El tesorero también debe ser consciente de que, aunque los montos de reducción salarial retenidos de los ingresos de un ministro para la jubilación no están sujetos a impuestos a efectos del impuesto sobre ingresos o del Seguro Social, las contribuciones de reducción salarial para los no ministros a su cuenta de jubilación están sujetas a impuestos para fines del Seguro Social, pero son no imponible a efectos del impuesto federal sobre ingresos.
- Cuadro 4 – para los empleados, aquí aparece el monto de impuestos retenido por el Seguro Social.
- Cuadro 5 – para los empleados, el monto de la compensación sujeta al impuesto de Medicare aparece aquí. Actualmente no hay límite en la cantidad de compensación que se puede gravar para fines de Medicare.
- Cuadro 6 – para los empleados, aquí aparece el monto de impuestos retenido por Medicare.
- Cuadro 7 a Cuadro 11 – generalmente no aparece nada en estos cuadros para ministros o empleados en una iglesia.
- Cuadro 12 – use los siguientes códigos y escriba el monto (pueden aplicarse códigos adicionales):
  - C – Reporta el costo de los beneficios de seguro de vida a término grupal que exceden los \$50,000 pagados por el empleador/iglesia
  - E – Reporta los montos contribuidos a un plan de jubilación 403 (b) (como el Plan de Jubilación del Ministro) *por reducción de salario* del ministro o

empleado. Tenga en cuenta que las contribuciones al plan de jubilación realizadas por el empleador no se reportan en el Formulario W-2 del IRS.

- DD – Reporta el costo de la cobertura de salud grupal patrocinada por el empleador. El monto reportado con el Código DD no está sujeto a impuestos.
- Cuadro 13 – Si el ministro o empleado participa en el Plan de Jubilación del Ministro, ya sea a través de contribuciones del empleador / iglesia y / o contribuciones de reducción salarial, marque la casilla que refleja "plan de jubilación".
- Cuadro 14 – Reporta el subsidio de vivienda o el valor justo de alquiler de la casa pastoral para ministros. Por ejemplo, si el ministro recibió un subsidio de vivienda, el Cuadro 14 reportaría "\$12,000.00 - Subsidio de vivienda del ministro". Si el ministro vive en una casa pastoral, el Cuadro 14 reportaría "\$12,000.00 - Valor de alquiler de la casa pastoral".
- Cuadro 15 a Cuadro 20 - nada aparece en estos cuadros en general para los ministros. Sin embargo, en el caso de los empleados, lo más probable es que la iglesia deba retener los impuestos estatales y locales, si corresponde. Si es así, entonces el tesorero completará estas casillas según corresponda.

El IRS proporciona instrucciones detalladas sobre cómo completar el Formulario W-2 si es necesario más allá de estas pautas superficiales. Además, el tesorero de la iglesia debe buscar orientación y asesoramiento de un profesional de impuestos calificado si no está seguro de cómo completar adecuadamente el Formulario W-2 o el Formulario 1099. Busque asesoramiento antes de proporcionar los formularios al asalariado y antes de presentar tal con el IRS es mucho más fácil que el tesorero tratando de corregir formularios incorrectos ya presentados.

### **Nueva Fecha para Someter los Formularios W-2 y 1099**

Para mediados y fines de diciembre, es de esperar que los tesoreros de la iglesia estén haciendo preparativos para entregar el Formulario W-2 a los empleados, el Formulario 1099 a contratistas independientes y recibos de caridad a todos los que hayan contribuido más de \$250 en cualquier momento a la iglesia durante el año. Todas estas tareas son críticamente importantes y deben realizarse tan pronto como sea posible al principio del año.

Con un cambio en la ley (Ley Pública 114-113), ahora es más importante que nunca que estas tareas se completen lo más rápido posible. Históricamente, se ha requerido que un empleador / iglesia proporcione a sus empleados un Formulario W-2 antes del 31 de enero, y que entregue un 1099 antes del 31 de enero a contratistas independientes que recibieron acumulativamente más de \$600 en el transcurso del año. Estas disposiciones y requisitos no han cambiado.

Sin embargo, anteriormente no era necesario enviar una copia de los Formularios W-2 y 1099 del empleador a la Administración del Seguro Social y al Servicio de Impuestos Internos hasta más tarde. Si enviaba copias en papel, tenían que enviarse antes de finales de febrero y si las

presentaba electrónicamente, tenía hasta finales de marzo para transmitir esos formularios. Este retraso permitió a los empleadores corregir los formularios W-2 y 1099 antes de que se presentaran ante el gobierno.

Según el cambio en la ley, estos formularios ahora deben transmitirse a la Administración del Seguro Social (W-2) y al Servicio de Impuestos Internos (1099) a fines de enero. Por lo tanto, a partir de 2017, y durante todos los años posteriores, todos los formularios W-2 y Formulario 1099 deben enviarse a las personas Y a la agencia gubernamental correspondiente antes del 31 de enero.

Debido a este cambio, se recomienda que entregue los W-2 y 1099 a las personas lo antes posible para que los cambios, si es necesario, se puedan realizar antes de la fecha de presentación obligatoria del 31 de enero.

Además, los tesoreros de la iglesia deberían considerar el uso del sistema de archivo electrónico del gobierno ([accesible haciendo clic aquí](#)) para completar sus W-2 y W-3. Después de un simple proceso de registro, los W-2 pueden completarse, imprimirse y luego archivarse electrónicamente.

Solo recuerde que si espera presentar sus formularios W-2 y 1099 ante el gobierno en febrero o marzo, llegará tarde. La nueva fecha límite es el 31 de enero.

## Ingresos

### Ingresos Reportables para el Ministro

Los ministros y las iglesias a menudo tienen dificultades para determinar o acordar lo que es o no un ingreso reportable para el ministro. Sin embargo, es tarea del tesorero tomar esta determinación, ya que él o ella es responsable de informarlo en el Formulario W-2 del ministro. Para los empleados, la determinación es generalmente mucho más fácil. Por lo tanto, la siguiente discusión sobre qué es o no un ingreso reportable se enfoca únicamente en el ministro.



En pocas palabras, es ilegal que un ministro (o cualquier otra persona) intente "ocultar" los ingresos llamándolo de otra manera. Los siguientes son claramente ingresos para un ministro:

- salario
- bonos
- salario adicional para ayudar con el pago del seguro de salud

- ofrendas de amor (de la iglesia en Navidad y Día del Pastor)
- regalos procesados por la iglesia para obtener crédito eclesial
- viajes como regalo al pastor (eje. Viajes a la tierra Santa)
- Seguro Social que la iglesia paga por el ministro
- reembolso de gastos comerciales bajo un plan no declarable
- uso personal de un auto de la iglesia,
- honorarios por bodas o funerales

*(la lista no es inclusiva)*

Si bien esta no es una lista exhaustiva, proporciona un buen marco para que el empleador / iglesia determine qué elementos deben incluirse en el Formulario W-2 del ministro. Baste decir que el IRS examinará los ingresos del ministro con mucho cuidado en caso de que sea auditado. Los buenos registros son esenciales para evitar multas e intereses sobre los impuestos no pagados provenientes de ingresos no declarados.

Una regla general simple es que, si una persona tiene razones para creer que puede reclamar su donación como una deducción caritativa, es imponible para el destinatario. En tiempos pasados, se decía que una persona que le dio al ministro un billete de \$20 cuando salía de la iglesia le había dado un "regalo" al ministro, creando una deducción de contribución caritativa para el donante y ninguna obligación tributaria para el destinatario. Sin embargo, el IRS ha tomado recientemente la posición de que tal "regalo" es en realidad una compensación adicional para el ministro, y por lo tanto gravable para él, aunque el donante probablemente no obtenga una deducción caritativa ya que no se registró ni se hizo a través de la iglesia. Por otro lado, si la persona hubiera emitido un cheque a la Iglesia de Dios Equis por \$20 y designado como "ofrenda de amor para el pastor", el donante tiene una expectativa razonable de que el "regalo" es una contribución caritativa y puede reclamar una deducción por tal. Además, el "regalo" se convierte en un elemento imponible para el ministro.

El tesorero es responsable de asegurarse de que tales regalos, junto con otros artículos reportables, se incluyan en el Formulario W-2 del ministro. Es muy probable que el ministro reciba una compensación por algunos servicios prestados, como un honorario por predicar en una boda o un funeral, del cual el tesorero puede no saber nada. En aquellas situaciones en las que el ministro no informa al tesorero, el tesorero no tiene la obligación legal de incluir esas cantidades en el Formulario W-2 del ministro. Sin embargo, esos montos siguen siendo una compensación imponible a efectos del impuesto y a efectos del impuesto del Seguro Social y el ministro debe reportarlos directamente.

### **Elementos No Considerados Ingreso Declarable**

Los abogados a menudo afirman en broma que existe una simple diferencia entre evasión fiscal y evitación fiscal: veinte años en una prisión federal. Ocultar ingresos es evasión de impuestos y se castiga con prisión tras ser condenado. Sin embargo, hay varios elementos mencionados en este documento que pueden excluirse legítimamente de los ingresos imponibles para los

ministros. Aunque la mayoría se discutirá en detalle más adelante, aquí se hará una breve mención de cada uno. Los elementos principales que no se consideran ingresos imponibles declarables para los ministros son:

- Contribuciones al plan de jubilación: debe tenerse en cuenta que *las contribuciones hechas por la iglesia en nombre del ministro o empleado no deben reportarse en absoluto en el Formulario W-2*. Además, los montos aportados al plan de jubilación mediante un acuerdo de reducción salarial tampoco se incluyen en el Cuadro 1 en el Formulario W-2 como salarios. Sin embargo, en el Formulario W-2, la casilla "plan de jubilación" debe marcarse en la línea 13. Además, cualquier cantidad aportada por el acuerdo de reducción salarial debe reportarse en el Cuadro 12 del Formulario W-2, utilizando el código "E". Por ejemplo, si un ministro o empleado redujo su salario a \$5,000 para hacer contribuciones a su cuenta de jubilación, esa cantidad no se incluiría en el Cuadro 1 del Formulario W-2 del IRS, pero el "plan de jubilación" se marcaría en el Cuadro 13, y 12 reportaría "E - \$5,000.00".
- primas de seguro de vida a término grupal para pólizas de hasta \$50,000
- beneficios adicionales (primas de seguro médico GRUPAL, seguro por discapacidad, etc.)
- reembolso de gastos comerciales bajo un plan declarable, y
- El subsidio de vivienda del ministro, que no se considera como ingreso, pero está sujeto a impuestos para los impuestos sobre el trabajo por cuenta propia.

Ninguno de los elementos mencionados anteriormente debe incluirse en el Cuadro 1 del Formulario W-2. Sin embargo, el tesorero de la iglesia debe ser consciente de que los empleados no ministeriales no reciben el beneficio de subsidio de vivienda. Si la iglesia paga la vivienda del empleado no ministerial, todavía se cuenta como ingreso declarable, y se incluye en el Cuadro 1 del Formulario W-2 del empleado. Además, las contribuciones al plan de jubilación realizadas mediante un acuerdo de reducción salarial para empleados no ministeriales están excluidas de sus ingresos declarables para fines fiscales, pero deben incluirse en sus ingresos para fines del Seguro Social y Medicare. Para los ministros, las contribuciones de reducción salarial están excluidas tanto para el impuesto sobre ingreso como para el Seguro Social.

## **Subsidio de Vivienda**

### **Ventajas Fiscales para Ministros**

Si bien es responsabilidad del pastor hacer un seguimiento de sus gastos de vivienda, es importante que el tesorero de la iglesia conozca las reglas sobre cómo manejar esta importante ventaja fiscal para el pastor y otros empleados ministeriales. Los ministros son únicos cuando se trata de costos de vivienda. Los costos siguen siendo los mismos, pero la forma en que los manejan a efectos fiscales es extremadamente diferente. El tesorero de la iglesia siempre debe

tener presente, como se discutió anteriormente, que los empleados no ministeriales no reciben el beneficio de subsidio de vivienda. Si la iglesia paga los costos de vivienda del empleado, todavía se cuenta como ingreso declarable, y se incluye en el Cuadro 1 del Formulario W-2 del empleado.

## **Casa Pastoral**

Hasta los últimos 25 años más o menos, la mayoría de las iglesias proporcionaron una casa pastoral para su pastor, en o cerca de la propiedad donde se encontraban las instalaciones de la iglesia. A mediados de la década de 1980, el subsidio ministerial de vivienda se hizo más popular y muchas casas pastorales se vendieron o se convirtieron en otras salas de reuniones de la iglesia.

Hay aspectos positivos y negativos en lo que respecta a una iglesia que mantiene una casa pastoral. En lo positivo, una casa pastoral es una propuesta atractiva para un joven ministro que no tiene los recursos para pagar un anticipo en su propia casa. Una casa pastoral también es una casa prefabricada, que generalmente contiene muebles propiedad de la iglesia, que está disponible de inmediato para ser ocupada por el nuevo pastor. Las casas pastorales también están generalmente muy cerca de la iglesia, lo que le permite al pastor tener acceso inmediato a las instalaciones de la iglesia. En un mercado de vivienda volátil, una casa pastoral se convierte en un gran activo para que una iglesia atraiga a un pastor. No debe olvidarse, pero dado que la iglesia es propietaria de la casa, la iglesia es responsable de todo el mantenimiento y las reparaciones. Entonces, cuando el techo tiene goteras, es responsabilidad de la iglesia.

En el lado negativo, la iglesia posee la casa pastoral. Tal propiedad no solo puede ser una fuente de irritación para el pastor y su familia, sino que también le impide aumentar capital por la casa. Cualquier aumento en el valor de la casa, aunque pueda ocurrir debido a los esfuerzos del pastor, redundarán en beneficio de la iglesia local en lugar del pastor. Algunas iglesias han creado "capital en subsidios de vivienda" para su pastor cuando él vive en una casa pastoral de la iglesia para compensar el capital que podría haber obtenido al ser dueño de su propia casa. En general, este "capital en subsidios de vivienda" está sujeto a impuestos al ministro. Para compensar la naturaleza imponible del "capital en subsidios de vivienda", en lugar de proporcionar tales subsidios, algunas iglesias aumentan su contribución a la cuenta de jubilación con impuestos diferidos del ministro.

Incluso si la iglesia proporciona una casa para el ministro, la iglesia puede establecer un "subsidio de casa pastoral" para cubrir los costos incidentales que pueden ocurrir en el curso normal del ministro que vive en la casa.

La mayoría de los líderes de la iglesia sostienen que las casas pastorales son "carro y caballo". Sin embargo, todavía hay una razón válida para que muchas iglesias mantengan casas pastorales. Si una iglesia está en un área remota, o por el contrario en un área muy urbanizada, una casa pastoral puede ser vital para atraer a un pastor.

Para efectos fiscales, el tesorero de la iglesia debe recordarle al ministro que el valor de alquiler anual de vivir en la casa pastoral no se considera como ingreso para el ministro a efectos del impuesto federal sobre ingresos, sino que es imponible para los impuestos de trabajo por cuenta propia (Seguro Social y Medicare). Además, el tesorero debe asegurarse de que la asignación de la casa pastoral esté designada en el Cuadro 14 del Formulario W-2 del ministro como se discutió anteriormente.

## Subsidio de Vivienda

Cuando una iglesia no tiene una casa pastoral, generalmente la iglesia busca satisfacer las necesidades de vivienda del pastor dándole un "subsidio de vivienda ministerial" para que pueda alquilar o comprar su propia casa. Nuevamente, los subsidios de vivienda se han vuelto extremadamente populares en los últimos años a medida que las iglesias han tratado de deshacerse de la carga de proporcionar una casa independiente para su pastor. Si se documenta adecuadamente, la cantidad que una iglesia proporciona a un ministro (ya sea el pastor principal o cualquier otro ministro acreditado) para el subsidio de vivienda no está sujeto a impuestos para fines del impuesto federal sobre ingresos, pero está sujeto a impuestos para fines del Seguro Social / Medicare. Como otro recordatorio, el tesorero de la iglesia debe tener en cuenta que los empleados no ministeriales no reciben el beneficio del impuesto sobre el subsidio de vivienda. Si la iglesia paga el costo de la vivienda de un empleado, se cuenta como ingreso declarable, y se incluye en el Cuadro 1 del Formulario W-2 del empleado.



El subsidio de vivienda ministerial ha sido objeto de mucha controversia en los últimos años e incluso ha sido cuestionado por motivos constitucionales de violación de la iglesia y el estado (ver el próximo artículo). En 2002, se promulgó la Ley de Clarificación de Subsidios de Vivienda para el Clero de 2002 (Ley Pública 107-181) para aclarar este asunto. La ley establece que la exclusión ministerial de subsidio de vivienda no puede exceder

- el valor justo de alquiler de la casa amueblada, más el costo de los servicios públicos,
- los gastos reales de operación de la casa, o
- la cantidad designada por la iglesia como subsidio de vivienda;  
***el que sea menor.***

En pocas palabras, al mirar los tres calificadores anteriores, debe usar el menor de los tres. Por ejemplo, supongamos que el ministro recibe un subsidio de vivienda de \$12,000 al año de su iglesia. En el año en cuestión, tuvo que poner un techo a su casa además de sus pagos y pagó \$16,000 para los costos de su vivienda. Además, la casa en la que vive, completamente amueblada con todos los servicios públicos pagados, se alquilaría por \$2,000 al mes (\$24,000 al año). En este ejemplo, lo máximo que el ministro podría excluir de sus ingresos sería \$12,000, el monto designado por la iglesia como subsidio de vivienda ya que es el menor de los tres.

Suponiendo el mismo ejemplo, pero con el hecho de que el ministro pagó solo \$8,000 por los costos reales de vivienda en el año, la exclusión de la vivienda se limitaría a \$8,000, nuevamente el menor de los tres calificadores. El hecho de que la iglesia designe una cierta cantidad no hace que esa cantidad sea excluible automáticamente de los ingresos del ministro.

Es responsabilidad de la iglesia establecer el monto del subsidio de vivienda en cooperación con el ministro en función de sus gastos reales de vivienda. El tesorero desempeñará un papel fundamental en este proceso. La iglesia, actuando en conferencia o por acción del Consejo del Pastor, debe establecer el monto de la asignación ministerial de vivienda cada año.

Al determinar su asignación de vivienda, el ministro puede incluir (pero no se limita a) los siguientes gastos:

- pagos de hipoteca / alquiler
- impuestos de propiedad
- seguro de vivienda
- muebles, electrodomésticos, etc.
- decoración / alfombra / lámparas
- reparaciones y mantenimiento
- remodelación
- servicios públicos / cable básico
- cuidado de jardinería, remoción de nieve, matorrales

Para informar con precisión sus gastos a la iglesia local, el ministro debe completar un formulario de *Estimación de Subsidio de Vivienda* (consulte el *Anexo D*) y presentarlo al consejo de la iglesia para su adopción antes de que se haga una designación de subsidio de vivienda. En otras palabras, el consejo de la iglesia tiene que adoptar el subsidio de vivienda antes de que el ministro pueda reclamarlo. Un subsidio de vivienda no puede hacerse retroactivamente.

### **Subsidio de Vivienda Ministerial Decretada Constitucional**

La Fundación Libre de Religión presentó una demanda el 6 de abril de 2016, desafiando la constitucionalidad de la asignación ministerial de vivienda bajo la sección 107 del Código de Impuestos Internos. Esta demanda siguió a una demanda similar, presentada en la misma corte federal en el Distrito Oeste de Wisconsin, donde la juez dictaminó que el subsidio de vivienda (no la disposición de casa pastoral) era inconstitucional. Afortunadamente, la decisión anterior fue revocada por la Corte de Apelaciones del Séptimo Circuito en noviembre de 2014 por un tecnicismo.

Como parte de la decisión anterior del Séptimo Circuito, la opinión continuó página tras página diciéndoles a los demandantes cómo tendrían que volver a presentar su caso y los pasos que tendrían que tomar para evitar que su caso sea desestimado en el futuro. La Fundación Libre de Religión, y sus oficiales, tomaron en serio ese consejo e hicieron exactamente lo que la corte sugirió que tendrían que hacer para tener un caso viable.

El 6 de octubre de 2017, la juez de la corte federal de distrito dictaminó en el nuevo caso que la asignación ministerial de vivienda violaba nuevamente la Constitución. La juez Barbara Crabb sostuvo que la Sección 107 (2) del Código Tributario, la disposición que aborda específicamente el subsidio de vivienda ministerial “en efectivo”, violó la Cláusula de Establecimiento de la Primera Enmienda, simplemente porque no tenía un propósito o efecto secular, y porque destacó a los "ministros del Evangelio" por un tratamiento fiscal especial que no está disponible para otros.

Debido a una decisión anterior de la corte, el fallo solo se ocupó de la asignación de vivienda donde los ministros reciben dinero en efectivo para alquilar o comprar una casa, y dejan completamente intacto, al menos por ahora, el uso de casas pastorales libre de impuestos.

Aunque la juez Crabb dictaminó que el subsidio de vivienda ministerial era inconstitucional, no implementó de inmediato una decisión sobre lo que se suponía que sucedería después. En una orden de seguimiento del 13 de diciembre de 2017, la juez Crabb emitió una orden judicial que prohibía al gobierno hacer cumplir la Sección 107 (2) del Código Tributario. En pocas palabras, la orden prohíbe que el Servicio de Impuestos Internos permita a los ministros reclamar la asignación de vivienda como una exclusión de los ingresos. Sin embargo, como se esperaba, la juez "suspendió" el mandato hasta "180 días después de la conclusión de cualquier apelación". La juez señaló que el tiempo adicional permitiría al Congreso, al IRS y a las personas y organizaciones afectadas adaptarse al cambio.

La decisión inconstitucional del tribunal de primera instancia fue apelada ante la Corte de Apelaciones del Séptimo Circuito en Chicago, donde las diferentes partes en el caso presentaron informes de posición ante el tribunal. El 26 de abril de 2018, la denominación de la Iglesia de Dios y la Junta de Beneficios de la Iglesia de Dios presentaron un informe de “amigo de la corte” en el asunto, junto con otras organizaciones y denominaciones similares.

Los argumentos orales se presentaron ante la corte de apelaciones el 24 de octubre de 2018.

Unos seis meses después (15 de marzo de 2019) en una sorprendente decisión unánime, la Corte de Apelaciones del Séptimo Circuito sostuvo que la asignación ministerial de vivienda no violaba la Constitución de los Estados Unidos. Si bien los observadores de la corte estaban divididos en sus predicciones sobre cuál podría ser la decisión final de la corte, la decisión unánime de mantener el subsidio de vivienda "en efectivo" tomó a casi todos por sorpresa.

Desde la opinión de la Corte, era evidente que el Séptimo Circuito examinó muy de cerca las leyes que respaldan la asignación ministerial de vivienda que han estado vigentes durante más de 60 años. También observaron de cerca el impacto que ignorar ese precedente legal tendría en los ministros del evangelio activos y retirados.

Para todos los ministros, la conclusión de la Corte de que el subsidio de vivienda ministerial en efectivo era constitucional fue una gran victoria.

En <https://www.benefitsboard.com/housing-allowance> se puede encontrar información adicional sobre el litigio relacionado con el subsidio de vivienda ministerial, junto con una copia de la decisión reciente de la corte.

## Reportando el Subsidio de Vivienda

Como se mencionó anteriormente, si se configura adecuadamente, el subsidio de vivienda no está sujeto a impuestos para fines del impuesto federal, pero está sujeto a impuestos del Seguro Social y Medicare del ministro. Hay tres formas básicas de manejar el subsidio de vivienda a efectos fiscales:

**Método de Exclusión Real** – (El método mejor, más preciso, más difícil, pero preferido por el IRS)

- a. el ministro proporciona el promedio de gastos de vivienda del próximo año
- b. la Iglesia designa un subsidio de vivienda
- c. el ministro confirma los gastos reales de vivienda
- d. la iglesia calcula la exclusión real de subsidio de vivienda
- e. El W-2 del ministro se reduce por la exclusión real

**Método de Exclusión Promedio**

- a. el ministro proporciona el promedio de gastos de vivienda del próximo año
- b. la Iglesia designa un subsidio de vivienda
- c. el W-2 del ministro reducido por el subsidio de vivienda designado por la iglesia
- d. el ministro reporta cualquier "exceso de subsidio de vivienda" como ingreso imponible

**Método No Declarable** – (aunque probablemente sea el método más común, este es el método menos deseable y menos preciso, y NO debe usarse)

- a. el ministro solicita subsidio de vivienda sin el promedio de gastos de vivienda
- b. la iglesia designa un subsidio de vivienda
- c. el W-2 del ministro reducido por subsidio de vivienda designado por la iglesia
- d. el ministro reporta cualquier "exceso de subsidio de vivienda" sujeto a impuestos

El método de exclusión real es el más difícil porque requiere que el ministro entregue todos sus recibos de vivienda al tesorero de la iglesia antes de finales de enero del siguiente año en que se hicieron los gastos para que en su Formulario W-2 del IRS se reduzca la cantidad real utilizada para la vivienda, siempre que sea menos del límite establecido por la iglesia y no exceda el valor justo de alquiler. El método "real" también crea problemas porque coloca al tesorero de la iglesia en la posición de determinar si los gastos realmente califican o no como un gasto legítimo de vivienda. Si bien el IRS preferiría que se utilizara el método de exclusión

"real", sus ejemplos utilizan principalmente el método de exclusión "promedio". En general, el método de exclusión promedio será la mejor manera para que la iglesia y el pastor traten de reportar su subsidio de vivienda. Además, el método de exclusión promedio es, con mucho, el método más eficiente para el tesorero.

El método no declarable es solo eso: no se declara. No debe usarse en ninguna circunstancia, simplemente porque coloca la cantidad que el ministro recibe como vivienda sujeta a declaración fiscal. El tesorero debe insistir en que el ministro use al menos el método de exclusión promedio.

## Planificación Fiscal

Se deben tomar los siguientes pasos simples para asegurar que el subsidio de vivienda de los ministros se haga correctamente:

- El ministro debe determinar sus costos de vivienda anuales mediante el formulario de *Promedio de Subsidio de Vivienda* (consulte el *Anexo D*).
- El *Promedio* debe ser presentado y adoptado por el cuerpo rector de la iglesia local (ya sea el Consejo de la Iglesia o la reunión de negocios de la iglesia) antes del comienzo del nuevo año para el cual se basa el promedio. Por ejemplo, la resolución debería establecer que *"la Iglesia de Dios Equis, a través de esta acción del Consejo de la Iglesia, crea un subsidio de vivienda para el Pastor Felipe Pulpito. La iglesia acuerda pagarle al Pastor Pulpito \$1,000 (por ejemplo) cada mes para asegurar y mantener una residencia. Esta resolución será buena y válida para el próximo año fiscal y todos los años posteriores a menos que este organismo la cambie "*. El tesorero debe asegurarse de que tal resolución sea parte del acta de la iglesia local.
- El ministro debe mantener registros cuidadosos de todos los costos de vivienda para el año.
- El ministro debe recordar que puede recibir un subsidio de vivienda para una sola casa.
- El subsidio de vivienda del ministro se limita al mínimo del (1) monto designado por la iglesia como subsidio de vivienda, (2) el monto realmente utilizado para proporcionar una vivienda, o (3) el valor justo de alquiler de la vivienda, incluidos los muebles y utilidades. Estas limitaciones se incluyen en la *Hoja de Exclusión* (consulte el *Anexo E*).
- El ministro debe pagar impuestos federales sobre cualquier "asignación de vivienda en exceso". En la línea punteada al lado de la Línea 1 (Formulario 1040 del IRS), ingrese "Asignación de Exceso de Vivienda" y la cantidad.
- El ministro debe pagar impuestos de trabajo por cuenta propia (Seguro Social y Medicare) sobre la totalidad del subsidio de vivienda.

- La iglesia debe adoptar una provisión de subsidio de vivienda antes de que el ministro pueda reclamarla. Además, el subsidio de vivienda no puede hacerse retroactivo.

Puede encontrar información adicional sobre el subsidio de vivienda en el *Manual de Compensación del Ministro*, también disponible en la Junta de Beneficios. Si bien el ministro es responsable de implementar un subsidio de vivienda cuando corresponda, el tesorero de la iglesia también debe conocer las reglas al respecto para que pueda asociarse con el ministro en un esfuerzo por reducir la responsabilidad fiscal del ministro.

El subsidio de vivienda ministerial es, con mucho, la mejor ventaja fiscal disponible para el ministro. Si el subsidio se elabora adecuadamente, una buena parte de los "ingresos" disponibles para el ministro estarán libres de impuestos.

### **Declaración de Impuestos**

Como se señaló, el subsidio de vivienda no está incluido en los ingresos para fines del impuesto federal sobre ingresos, pero está sujeto a impuestos para fines del Seguro Social / Medicare. Por lo tanto, se recomienda que el subsidio de vivienda ministerial se informe en el Formulario W-2 del ministro. Las instrucciones para el Formulario W-2 indican que la asignación de vivienda ministerial se puede informar en el Cuadro 14 del Formulario W-2 del ministro. Por ejemplo, si el ministro recibió un subsidio de vivienda, el Cuadro 14 reportaría "\$12,000.00 - Subsidio de vivienda del ministro". Si el ministro vive en una casa pastoral, el Cuadro 14 informaría "\$12,000.00 - Valor de alquiler de la casa pastoral".

## Gastos Comerciales y Profesionales

### Identificación e informe de gastos comerciales y profesionales

Es normal que un ministro incurra en gastos comerciales de su bolsillo durante todo el año a medida que realiza negocios para la iglesia. Sin embargo, muchos ministros y tesoreros de la iglesia no están familiarizados con la forma de contabilizar y reportar estos gastos.

Los gastos cubiertos por un plan declarable incluirían gastos de automóviles, entretenimiento, convenciones y conferencias, libros y revistas profesionales, gastos de viaje (avión, hotel, etc.) y una variedad de otros gastos incurridos en el curso regular del ministro que lleva a cabo su deberes si bien la discusión aquí se centrará en los gastos del ministro, debe tenerse en cuenta que las reglas para los gastos comerciales y profesionales son las mismas, ya sea que la persona sea un ministro o un empleado relacionado con la iglesia. Por lo tanto, aunque el ministro puede ser utilizado en la discusión sobre los gastos comerciales y profesionales, el tesorero de la iglesia debe ser consciente de que los mismos directores se aplicarán a otros empleados de la iglesia.

Los gastos comerciales y profesionales se pueden contabilizar de tres maneras:

- 1. Gastos No Reembolsables** – Algunas iglesias no reembolsan los gastos comerciales y profesionales de su ministro. Como se discutió anteriormente, la mayoría de los ministros (especialmente aquellos en un rol pastoral) son empleados W-2, y ya no pueden reclamar gastos comerciales no reembolsables en el Anexo A (Formulario 1040) después de la ley de reforma fiscal de 2017. Si en una rara ocasión el ministro es considerado empleado por cuenta propia, puede deducir los gastos comerciales directamente en el Anexo C (Formulario 1040), ya sea que puedan detallar o no sus deducciones. Sin embargo, debe recordarse que el contratista independiente (aquellos que reciben un Formulario 1099) no son elegibles para beneficios de empleados, como vivienda ministerial, seguro proporcionado por la iglesia, etc. Por lo tanto, intentar reclamar gastos no reembolsables es, con mucho, la posición fiscal menos ventajosa para el ministro.
- 2. Gastos Reembolsables No Declarables** – Este método es muy arriesgado. Es común que una iglesia reembolse los gastos comerciales de un ministro sin exigir ninguna justificación de los gastos reales o exigir una devolución de los reembolsos que excedan los gastos sustanciales. Si el ministro se cuenta como un empleado a efectos del impuesto sobre ingresos, el monto total de los reembolsos de la iglesia, bajo un plan no declarable, debe reportarse como ingreso en el Formulario W-2 del ministro. Si se considera que el ministro trabaja



por cuenta propia, nuevamente muy poco probable, estos reembolsos se reportan como parte de sus ingresos totales en el Formulario 1099 y se deducen utilizando el Anexo C (1040) como se indicó anteriormente. *Simplemente con indicar que el cheque es para gastos comerciales NO lo clasifica automáticamente como tal a menos que se proporcione una prueba tangible, como un recibo.*

- 3. Gastos Reembolsables Declarables** – Este método es considerado por lejos el más preciso o deseable por el IRS, y debe ser el método en el que el tesorero de la iglesia insiste. Si la iglesia adopta este método, ninguno de los reembolsos de la iglesia debe aparecer en el Formulario W-2 del ministro, y no hay gastos para que el ministro deduzca o muestre en su declaración de impuestos. Para calificar, el plan de reembolso declarable debe cumplir los siguientes cuatro requisitos:
- a. Conexión Comercial – Los gastos se deben incurrir como parte normal de los requisitos de trabajo del ministro o empleado. Sin embargo, un punto importante para tener en cuenta es que el requisito de conexión comercial no se cumplirá si el empleador "hace los arreglos para pagar un monto a un empleado, independientemente de si el empleado incurre o se espera razonablemente que incurra en gastos comerciales".
  - b. Justificados – Los gastos de negocios del ministro deben ser justificados a la iglesia dentro de un período de tiempo razonable. El IRS señala que un período de tiempo razonable es de 60 días después de que se incurre en un gasto. Sin embargo, la iglesia puede acortar ese período. Se debe proporcionar una justificación de la cantidad, el tiempo, el lugar y el propósito comercial del gasto.
  - c. Devolución de Reembolsos en Exceso – El acuerdo de reembolso, para ser declarable, debe requerir que el ministro regrese a la iglesia dentro de un período de tiempo razonable (no más de 120 días según el IRS) cualquier cantidad pagada bajo el acuerdo que exceda los gastos sustanciados.
  - d. Fondos del Empleador – Para ser un plan declarable, el reembolso debe salir de los fondos de la iglesia y no mediante la reducción del salario del ministro.

Debido a que un plan de reembolso declarable es tan importante como el subsidio de vivienda del ministro, es imperativo que el tesorero de la iglesia tenga conocimiento suficiente de dichos planes para ayudar al ministro a crear un plan que cumpla con las pautas del IRS. Bajo este tipo de acuerdo, el ministro informa sus gastos al tesorero de la iglesia, en lugar del Servicio de Impuestos Internos. Debido al papel vital que juegan los tesoreros en este proceso, en las siguientes secciones se proporciona información adicional sobre los planes declarables.

## Gastos Comerciales

Los gastos comerciales colocan a más ministros en la "mira" del Servicio de Impuestos Internos que cualquier otro tema. Reclamar un millaje comercial excesivo es probablemente la razón principal por la que los ministros son auditados.

Por lo general, las iglesias adoptarán un plan declarable que proporcione el reembolso completo de todos los gastos comerciales profesionales o que reembolse hasta un límite anual específico. Incluso si se establece un límite en la cuenta de reembolso declarable, debe considerarse como un límite anual. También es mejor no desglosar las diferentes categorías del límite, como por millaje o por convenciones, etc. Un límite general funciona mejor. Por ejemplo, suponga que la iglesia establece un límite de reembolso declarable de \$500 por mes. Esa cantidad debe considerarse como una cantidad general, con el ministro presentando recibos para mostrar cómo se gastó el dinero ese mes. En un mes, el millaje puede ser un factor importante, mientras que el viaje puede ser el factor principal en otro mes. El límite anual permite esas desviaciones y también le permite al pastor gastar \$1,000 en un mes para asistir a una convención, mientras que solo gasta \$200 más o menos en otros meses. Una vez más, los límites mensuales se pueden usar para que la iglesia local rastree el impacto presupuestario, pero los \$500 por mes utilizados en el ejemplo se deben ver como un límite anual de \$6,000. Un promedio de los gastos de reembolso declarable es útil para fines de planificación. El formulario de *Promedio de Gastos de Reembolso Declarables* permite dicha planificación (consulte el *Anexo F*).

Si el plan declarable cumple con todos los requisitos de las regulaciones del IRS como se estableció anteriormente, los montos pagados en virtud del acuerdo se excluyen de los ingresos brutos del ministro y no se requiere que se reporten en su Formulario W-2. Por otro lado, si el plan no cumple con los estándares del IRS, los pagos se incluyen como salarios brutos y están sujetos a impuestos.

El IRS deja muy claro que un acuerdo de reducción salarial que "reembolsa" al ministro los gastos comerciales con reducir su salario no califican como un plan declarable. Aplican esta regla si el monto varía según el período de pago o es un monto específico. Si el ministro tiene derecho a recibir el monto total de la compensación anual, independientemente de si se incurren o no en gastos comerciales durante el año, el acuerdo no cumple con las disposiciones del "plan declarable".

## Millaje

La documentación de los gastos es vital para un plan de reembolso aceptable y declarable. Como se mencionó anteriormente, el millaje en el curso de los negocios es generalmente el mayor gasto del ministro. Algunos ministros han afirmado que cada milla que recorren es para promover sus negocios, y por lo tanto reembolsable. Su argumento se basa en el hecho de que nunca dejan de ser ministros y técnicamente están "de guardia" en todo momento. El IRS no ha aceptado este argumento, al igual que rechazó reclamos similares de médicos y otros

profesionales. Viajar diariamente, ir a la tienda o supermercados locales son millas que no son de naturaleza ministerial y, por lo tanto, no se puede reclamar el reembolso. En sus publicaciones, el IRS acuerda claramente que los viajes al hospital o al asilo de ancianos, o para asistir a conferencias u otras reuniones de la iglesia son millas de negocios y pueden deducirse. Sin embargo, continúan señalando que los viajes de ida y vuelta a la iglesia se consideran gastos de viaje no deducibles.

Un ministro debe documentar cuidadosamente su millaje comercial mediante el uso de un registro diario (o de viaje). El registro debe contener la lectura del odómetro al comienzo del viaje y al final del viaje, la fecha y el propósito del viaje. Pasar por la tienda de comestibles en el camino a casa no elimina el viaje de la categoría de gastos comerciales, siempre y cuando la parada haya sido incidental. El registro debe usarse para calcular el millaje para su presentación al tesorero de la iglesia y el ministro debe conservar el registro a largo plazo para documentar dichos gastos si alguna vez el IRS lo cuestiona.

A partir del 1 de enero de 2020, la tasa de millaje estándar para el uso de un automóvil con fines comerciales es de **57.5 centavos** por milla para todas las millas comerciales conducidas. Esta tasa se ajusta anualmente.

### **Registros Requeridos**

El Servicio de Impuestos Internos requiere que cualquier gasto superior a \$75 incluido en un plan de reembolso declarable debe documentarse mediante un recibo. Sin embargo, la iglesia local puede requerir recibos por una cantidad menor si así lo desean. La mejor política es exigir recibos de todos los gastos, excepto los gastos imprevistos, como los peajes.

Es importante tener en cuenta que una factura de tarjeta de crédito no es un recibo suficiente. Se debe usar el recibo real del punto de transacción y no el estado de cuenta mensual de American Express, VISA, etc.

### **Crear Un Plan Declarable**

El órgano rector de la iglesia (el Consejo de la Iglesia o la iglesia en general que opera en una reunión de negocios) debe adoptar una resolución que cree un plan de reembolso declarable. La resolución podría ser muy sencilla, por ejemplo:

*“La Iglesia de Dios Equis, a través de esta acción del Consejo de la Iglesia, crea un plan de reembolso declarable para el Pastor Felipe Pulpito. Además de la compensación pagada al Pastor Pulpito, la iglesia acuerda reembolsar todos los gastos comerciales necesarios y apropiados en los que incurra durante el curso normal de realizar negocios en nombre de la Iglesia de Dios Equis hasta un monto que no exceda los \$6,000 al año. Los gastos deben ser justificados por el tesorero de la iglesia en cuanto a la fecha, el monto y el propósito comercial dentro de los 30 días posteriores a la fecha en que se incurren. Cualquier reembolso en exceso debe ser reembolsado a la iglesia dentro de los 60 días posteriores a que los gastos se hayan*

*pagado o incurrido. Esta resolución será buena y válida para el próximo año fiscal y todos los años posteriores a menos que este organismo la cambie".*

Es responsabilidad del tesorero de la iglesia asegurarse de que esta resolución sea revisada y examinada cada año. Sin embargo, la última oración de la resolución se mantiene tan activa en caso de que la iglesia no pueda colocar una nueva resolución en los registros.

El desembolso del dinero de "gastos" se puede hacer de manera regular, ya sea por adelantado o al presentar los recibos. Si los gastos se pagan al presentar los recibos de gastos, no hay problema de gastos "en exceso" que deben devolverse al final del año. Sin embargo, muchos ministros prefieren recibir su dinero de "gastos" por adelantado para no tener que usar sus fondos personales para "flotar" los gastos de la iglesia durante un mes más o menos. Los gastos anticipados están perfectamente bien. Sin embargo, el ministro aún debe proporcionar recibos al tesorero de la iglesia. Si bien las regulaciones del IRS requieren que los recibos se presenten dentro de los 60 días de incurrir en el gasto, la iglesia puede exigir que los recibos se presenten con más frecuencia, por ejemplo, cada 30 días (o antes del primer mes). Un período de tiempo más corto generalmente ayuda a garantizar que se presenten los recibos adecuados. El ministro puede utilizar el *Formulario del Plan de Reembolso Declarable Sobre Gastos Ministeriales* (ver Anexo G) para presentar sus gastos al tesorero de la iglesia, ya sea que reciba el pago por adelantado o si recibe el pago al recibir la documentación adecuada.

El ministro debe mantener un registro detallado de todas las millas recorridas con fines comerciales. El registro debe usarse para calcular el millaje reclamado en el Formulario del Plan de Reembolso Declarable Sobre Gastos Ministeriales. Además, el ministro debe guardar los registros durante al menos siete años para responder a cualquier consulta que pueda plantear el Servicio de Impuestos Internos.

La iglesia no debe usar un acuerdo de reducción de salario para pagar los gastos comerciales del ministro. Según este tipo de plan, el cheque de "salario" del ministro se reduciría semanal o mensualmente por la cantidad de gastos que presentó. Dicho acuerdo no es declarable y cualquier "reembolso" debe contarse como ingreso para el ministro.

## **Pago de Gastos**

Desde el punto de vista de la contabilidad de la iglesia, el tesorero no tiene que darle al pastor un cheque separado cada semana para gastos. Se le puede dar un cheque que incluye su compensación imponible, sus fondos de gastos de reembolso declarables, su subsidio de vivienda y cualquier otra compensación o reembolso para el que tenga derecho. Esas

diferencias se pueden anotar en el registro, y también deben tratarse en el Formulario W-2 del ministro.

Debe recordarse que cualquier monto pagado bajo un plan declarable válido no se considera ingreso para el ministro y no aparece en su Formulario W-2.

Cualquier monto que exceda de aquellos para cubrir gastos sustanciales debe ser devuelto a la iglesia. Por ejemplo, al final del año, el ministro ha documentado y justificado los gastos al tesorero de la iglesia de \$5,500. Sin embargo, cada mes ha recibido \$500 por adelantado de gastos de la iglesia, o \$6,000 por año. El ministro debe devolver la diferencia de \$500 a la iglesia o el IRS considera que el plan es un plan no declarable. Incluso si la iglesia decide dar los \$500 al pastor como un regalo, el IRS requiere que el ministro lo devuelva para mostrar un rastro en papel de que el plan declarable está separado del regalo. Por supuesto, si los \$500 se entregan como obsequio, se grava al ministro como ingreso.

Un plan declarable válido para los gastos comerciales es tan importante como contar con una resolución de vivienda. Si no se proporciona un plan declarable para el ministro, es casi seguro que el ministro pagará demasiado en impuestos sobre sus ingresos.

## **Propietario**

Los tesoreros de la iglesia a menudo se enfrentan a una pregunta difícil: ¿a quién pertenece la propiedad comprada por el ministro si el costo de dicha propiedad fue reembolsado por la iglesia bajo un plan de reembolso declarable? Esta pregunta surge principalmente cuando el ministro utiliza el plan de reembolso declarable para comprar una computadora u otros productos electrónicos. El código y las reglamentaciones fiscales no brindan una respuesta clara a esta pregunta. Sin embargo, la regla general parece ser que la iglesia, más que el empleado, es el dueño. Esta regla general se basa en el hecho de que, para solicitar el reembolso, el empleado tiene que corroborar el propósito comercial del objeto.

Hay potencialmente cientos de excepciones a esta regla. La mejor política sería que los consejeros de la iglesia aborden este problema y desarrollen una póliza sobre la compra de objetos tangibles mediante el uso del plan de reembolso declarable. La póliza más lógica sería colocar un valor sobre el cual toda propiedad se convierta en propiedad de la iglesia. Por ejemplo, cualquier compra tangible de más de \$100 se convierte en propiedad de la iglesia, mientras que cualquier compra por debajo de esa cantidad es de los ministros.

## **Declaración de Impuestos**

Si se establece un plan de reembolso declarable, cualquier monto pagado al ministro según el plan no aparece en su Formulario W-2, ni el ministro tiene que reclamar estos gastos como una deducción. Por otro lado, si el ministro no tiene un plan de reembolso declarable que fue adoptado por la iglesia, todos los fondos pagados al ministro como reembolso por gastos se

tratan como ingresos ordinarios y se incluyen como compensación en el Cuadro 1 en el Formulario W-2 del ministro.

## BENEFICIOS ADICIONALES

Un componente clave del paquete de compensación de un ministro involucra "beneficios adicionales". Por lo general, para cuando el ministro y la iglesia obtienen el subsidio de vivienda y el plan de gastos declarables elaborado, les queda poca o ninguna energía para lidiar con otros aspectos del paquete de compensación. No crear un paquete de beneficios adicionales puede ser devastador para el ministro a largo plazo. El paquete de beneficios adicionales puede contener muchos elementos diferentes, pero la mayoría de las veces se ocupa de cuentas de jubilación, seguro de salud y reembolso de la mitad de los pagos del Seguro Social del ministro. Los beneficios de jubilación y el seguro de salud son excelentes beneficios que una iglesia también debería ofrecer a otros empleados. Por supuesto, la ley obliga a la iglesia a pagar la mitad de la responsabilidad del Seguro Social (FICA) de todos los empleados.

### Cuenta de Jubilación con Impuesto Diferido

Las *Minutas de la Asamblea General de la Iglesia de Dios*, en S68, establece que la iglesia local debe hacer contribuciones "al Plan de Jubilación para Ministros de la Iglesia de Dios para el pastor con una cantidad mínima del 10 por ciento de la compensación pastoral." No hay una recomendación específica en las *Minutas* con respecto a las contribuciones de jubilación para otro personal ministerial o empleados relacionados con la iglesia.

El Plan de Jubilación para Ministros, disponible para ministros y empleados de la iglesia, es un plan de jubilación 403(b)(9) establecido bajo los auspicios del Servicio de Impuestos Internos. El Plan de Jubilación para Ministros, o MRP, es administrado para la Iglesia de Dios por la Junta de Beneficios, Inc. El MRP opera casi de manera idéntica a un plan 401(k).

En el 2020, el límite de contribución regular al Plan de Jubilación para Ministros es de \$57,000 o el monto del ingreso ministerial imponible del ministro (o empleados de la iglesia), lo que sea menor. De esa cantidad, no se pueden contribuir más de \$19,500 en el 2020 mediante la reducción de salario. El resto del límite debe provenir de la contribución de la iglesia.

Además del límite de contribución regular, cualquier persona mayor de 50 años durante el 2020 puede contribuir con \$6,500 adicionales por año, ya sea a través de la reducción de salario o por el empleador, como contribución de recuperación.

Si bien un joven ministro puede no ver una cuenta de jubilación como un beneficio adicional valioso, debe incluirse en su paquete al menos al nivel del diez por ciento recomendado por las

*Minutas*. Una cifra más razonable sería reservar el 15% de la compensación en efectivo del ministro por la contribución al Plan de Jubilación para Ministros. La iglesia debería tomar la posición de que no solo están proporcionando al ministro ahora, sino también en sus años de jubilación.

Si la iglesia incluye pagos al Plan de Jubilación para Ministros en su paquete de compensación, se debe ingresar una resolución en los registros de la iglesia local para honrarlos.

Cabe señalar que el Plan de Jubilación para Ministros es el único plan con impuestos diferidos reconocido por la Iglesia de Dios y, por lo tanto, el único plan de jubilación al que una iglesia puede hacer contribuciones en nombre de un ministro.

Se puede obtener información adicional sobre el Plan de Jubilación para Ministros de la Junta de Beneficios. La Junta pone a disposición un Resumen del Plan que sería una guía útil para los tesoreros de la iglesia.

### ***Declaración de Impuestos de las Contribuciones al Plan de Jubilación***

*Las contribuciones al plan de jubilación realizadas por la iglesia en nombre del ministro o de un empleado de la iglesia no deben reportarse en absoluto en el Formulario W-2. Además, los montos aportados al plan de jubilación por un acuerdo de reducción salarial tampoco se pueden incluir en el Cuadro 1 en el Formulario W-2 como salarios. Sin embargo, en el Formulario W-2, la casilla "plan de jubilación" debe estar marcada en la línea 13. Además, cualquier cantidad aportada por el acuerdo de reducción salarial debe informarse en la Cuadro 12 del Formulario W-2, utilizando el código "E". Por ejemplo, si un ministro redujo su salario en \$5,000 para hacer contribuciones a su cuenta de jubilación, esa cantidad no se incluiría en el Cuadro 1 del W-2, pero el "plan de jubilación" se marcaría en el Cuadro 13 y el Cuadro 12 reportaría "E - \$5,000.00".*

Como nota adicional, los tesoreros de la iglesia deben ser conscientes de que las contribuciones al plan de jubilación *realizadas por la iglesia* no se consideran salarios a los efectos del impuesto del Seguro Social. Además, dos Resoluciones de Ingresos separadas (ver Reglas de Ingresos 68-395 y Reglas de Ingresos 78-6) parecen sugerir que *incluso las contribuciones de jubilación por reducción de salario realizadas por los ministros* no necesariamente constituyen ganancias de trabajo por cuenta propia para propósitos de determinar la responsabilidad tributaria del Seguro Social.

## **Seguro de Salud**

El costo del seguro de salud para todos los estadounidenses se ha vuelto indignante. Reconociendo la necesidad de un seguro de salud, las *Minutas* señalan que la iglesia local debe proporcionar los fondos para pagar por la cobertura del seguro de salud del ministro. De acuerdo con las regulaciones del IRS que han estado en vigencia durante más de cincuenta años antes de 2014, los pagos de la iglesia directamente a la compañía de seguros o al ministro

basados en la justificación de los costos de atención médica se consideraron un beneficio libre de impuestos para el ministro. Si la iglesia no hiciera tales pagos y el ministro tuviera que pagar su propio seguro de salud, solo podría reclamarlos en el Anexo A del formulario de impuestos 1040, y el ministro solo podría obtener una deducción si esos gastos exceden el 10% de su ingreso bruto ajustado.

Sin embargo, la Ley del Cuidado de Salud a Bajo Precio (a menudo llamada "ACA" o "ObamaCare") cambió este proceso, 1) al hacer pagos efectuados por la iglesia para pagar el seguro de salud individuales impositivos y 2) prohibir el reembolso de dichos pagos por parte de la iglesia. Consulte el siguiente artículo sobre estos temas específicos.

### ***Sin REEMBOLSO de Ciertas Pólizas de Seguro de Salud con Dólares Antes o Después de Impuestos***

Si bien la mayoría de las iglesias pensaban que estaban exentas de los principales impactos de la Ley del Cuidado de Salud a Bajo Precio (a menudo llamada "ACA" o "ObamaCare"), un aviso del Servicio de Impuestos Internos aparentemente inocuo, emitido en septiembre de 2013, ha sido interpretado para colocar muchas iglesias y empresas en el fuego cruzado de la Ley del Cuidado de Salud a Bajo Precio.

De acuerdo con el Aviso 2013-54 del IRS, los empleadores ya no pueden reembolsar a los empleados ni pagar directamente el costo de las pólizas de seguro de salud *individuales* y excluir dichos montos del ingreso bruto del empleado. A partir del 1 de enero de 2014, estos "planes de pago del empleador" deben pagarse con dólares "después de impuestos", en lugar de con dólares "antes de impuestos", y no pueden ser un "reembolso". El empleador solo puede usar dólares "antes de impuestos" para pagar el seguro de salud si el empleador ofrece 1) un plan de seguro de salud *grupal* o 2) cae bajo la excepción de "un empleado".

Además, una orientación más reciente sugiere que el "reembolso" por parte de un empleador de una prima de póliza de seguro de salud individual crea un plan de atención médica no conforme con la Ley del Cuidado de Salud a Bajo Precio y, por lo tanto, potencialmente sujeta al empleador a una **multa de \$100 por día**, por empleado. De acuerdo con esta guía reciente, un empleador / iglesia que reembolsa a un pastor o alguien del personal por el pago del seguro de salud individual, incluso si está sujeto a impuestos, ha violado la Ley del Cuidado de Salud a Bajo Precio y está sujeto a \$36,500 al año en multas, por empleado. *[NOTA: Se aprobó una legislación que posiblemente eliminaría esta penalización en ciertas situaciones.]*

Si bien un empleador / iglesia puede aumentar el salario de un empleado para cubrir los costos de la póliza de seguro individual de ese empleado, e incluso puede aumentar la cantidad para cubrir impuestos adicionales, no debe considerarse como un reembolso del seguro de salud individual del empleado, ni debe el empleador / iglesia solicitar la verificación de los costos de la prima del seguro. Si se solicita o proporciona el aviso de prima de seguro, la guía reciente del Departamento Laboral de los EE. UU. sugiere que tal crea un plan de salud grupal no conforme y desencadena las sanciones mencionadas anteriormente.

Desde una decisión sobre los ingresos del IRS en 1961, las iglesias y las empresas han podido estructurar planes de compensación donde los empleados pueden obtener su propio plan individual de atención médica, proporcionar documentación y justificación de cada uno al empleador, y el empleador puede reembolsar al empleado o directamente pagar, el costo de las primas de la póliza de seguro de salud individual y dichos montos se excluyeron del ingreso bruto del empleado. Según el Aviso del IRS 2013-54, la Ley del Cuidado de Salud a Bajo Precio ya no permite que dicho acuerdo ocurra con dólares antes de impuestos o incluso con dólares después de impuestos si se considera un reembolso. En situaciones muy limitadas, un empleador aún puede retener fondos y transmitirlos para pagar las primas de la póliza de seguro de salud individual, para conveniencia del empleado, pero los montos deben provenir de fondos después de impuestos y no pueden ser reembolsos.

Considere los siguientes ejemplos:

- 1.) La iglesia local acuerda pagarle al pastor un sueldo de \$40,000 al año, más otros \$10,000 al año para su seguro de salud individual. Según el Aviso 2013—54 del IRS, el pastor tendrá un ingreso gravable de \$50,000 al año en cuestión. Cabe mencionar que la cantidad destinada para la prima del seguro de salud es sujeta a impuesto ya sea que el pastor consiguió un seguro de salud independiente o por medio del Mercado de Salud del Gobierno. Además, el pastor no debe someter ni la iglesia exigir documentación del costo de su seguro de salud.
- 2.) La esposa del pastor obtiene un plan de seguro de salud grupal por medio de su empleo y la compañía le paga la prima completa. Estas cantidades pagadas por su compañía no son sujetas a impuestos sobre su ingreso ya que su cobertura por un plan grupal cumple con los requisitos de la Ley del Cuidado de Salud a Bajo Precio. Además, su compañía ofrece completa cobertura familiar pero el empleado debe pagar la diferencia entre la cobertura grupal proveída al empleado por la compañía y el costo de la cobertura familiar. Si la iglesia del pastor le ofrece \$500 más al mes para cubrir al pastor y los hijos del pastor, los \$500 mensuales son sujetos a impuesto como ingreso del pastor. Si se requiere o somete documentación de los costos, la iglesia puede ser sujeta a cargos mencionados anteriormente.

Como se señaló anteriormente, el Aviso del IRS 2013-54 entró en vigor el 1 de enero de 2014 (pero la implementación se retrasó hasta el 1 de julio de 2015). Por lo tanto, actualmente cualquier monto adicional pagado por una iglesia a un pastor o miembro del personal para el plan de seguro de salud individual de esa persona debe tratarse como un ingreso imponible. El tratamiento de dichos montos como ingresos imponibles significa que los montos están sujetos a impuestos federales, impuestos estatales e impuestos sobre el trabajo por cuenta propia (impuestos del Seguro Social y Medicare). Usando el ejemplo uno anterior, y suponiendo una categoría de impuesto federal del 20%, el pastor estaría sujeto a impuestos federales sobre los \$10,000 adicionales pagados para su seguro de salud de \$2,000, más impuestos SECA de \$1,530, así como cualquier impuesto estatal.

Debido a que la Ley del Cuidado de Salud a Bajo Precio ha convertido los pagos de la prima de la póliza de fondos antes de impuestos a fondos después de impuestos para planes de seguro de salud individuales, un ministro puede perder aproximadamente el 40% de este beneficio que anteriormente se consideraba un beneficio adicional, suponiendo que se deben los impuestos estatales.

A medida que estas reglas entraron en vigor, las conversaciones con el Congreso, el Departamento del Tesoro de los EE. UU., el Departamento Laboral de los EE. UU. y el Servicio de Impuestos Internos continuaron mientras intentábamos eliminar esta carga onerosa creada por la Ley del Cuidado de Salud a Bajo Precio. Sin embargo, esos esfuerzos no han tenido éxito y, de hecho, la orientación más reciente ha hecho que el impacto de la Ley sea aún más desafiante. El Servicio de Impuestos Internos continúa afirmando que el nuevo procedimiento es necesario para evitar la "doble inmersión" de una persona que recibe primas de seguro pagadas con dólares antes de impuestos y también reclama el nuevo "crédito fiscal de prima" disponible en virtud de la Ley del Cuidado de Salud a Bajo Precio.

Por lo tanto, la conclusión es que las iglesias ya no pueden reembolsar a los empleados, o pagar directamente, el costo de las primas de las pólizas de seguro de salud con dólares antes o después de impuestos. Si la iglesia quiere ayudar a un pastor o miembro del personal a pagar los costos de su póliza de seguro de salud individual, la iglesia puede aumentar el salario de la persona, la iglesia no puede solicitar o recibir documentación de los costos de las primas, y la iglesia debe incluir dicha compensación adicional en el ingreso bruto del empleado.

### ***Excepción del "Plan Grupal"***

Aunque hubo mucha discusión sobre la eliminación de tales, los empleadores (y las iglesias) aún pueden proporcionar un plan de seguro médico grupal para todos los empleados y pagar las primas por ello, sin crear responsabilidad fiscal para los empleados. Para que no se cree responsabilidad fiscal para el empleado, el plan de salud grupal debe ofrecerse a todos los empleados calificados. Un empleado puede rechazar la cobertura debido a otra cobertura, pero el plan grupal debe ofrecerse a todos.

Si el plan grupal se ofrece a todos los empleados, las primas pagadas por el seguro de salud por el empleador no son ingresos gravables para el empleado, lo que crea una excepción a las nuevas reglas de la Ley de Cuidado de Salud a Bajo Precio.

### ***Excepción del "Grupo de Uno"***

El aviso original relacionado con la Ley del Cuidado de Salud a Bajo Precio ([Aviso 2013-54](#)) contenía una excepción interesante a la prohibición de reembolsar las primas de seguro médico individual bajo un plan de pago del empleador, que trata con un empleador / iglesia que tiene "menos de dos empleados". Muchos se refieren a esta excepción como la excepción del "grupo de uno".

Bajo la excepción del "grupo de uno", si un empleador / iglesia tiene **un solo empleado**, la iglesia puede continuar reembolsando las primas de atención médica **antes de impuestos**. Si la iglesia califica para esta excepción, la iglesia aún puede reembolsar las primas de atención médica del empleado y el reembolso puede continuar siendo un beneficio antes de impuestos y no incluido en la compensación W-2 del empleado. Es como si la iglesia tuviera un plan grupal para una sola persona.

Dado que la provisión crea una excepción si el empleador / iglesia tiene "menos de dos empleados", se ha planteado el problema con respecto a la aplicabilidad de esta excepción si la iglesia tiene un pastor a tiempo completo, y un secretario a tiempo parcial o un conserje de tiempo parcial. Si bien no existe una guía clara sobre este tema, parece lógico que una persona a tiempo completo y una persona a tiempo parcial sean "menos de dos empleados". Sin embargo, si en esta situación se reembolsa el seguro de salud para el pastor a tiempo completo y no para el secretario a tiempo parcial, se supone que eso crearía una violación discriminatoria bajo la ley que podría traer otras sanciones. Por lo tanto, sin la orientación específica de un especialista en beneficios bien versado en la aplicabilidad de la Ley del Cuidado de Salud a Bajo Precio, se sugiere que la excepción del "grupo de uno" solo se use si tiene SOLO un empleado.

### ***Seguro de Salud Ahora***

En las *Minutas* discutidas anteriormente, se alienta a las iglesias a pagar la prima completa por el seguro de salud del ministro. Si bien la Ley del Cuidado de Salud a Bajo Precio ahora prohíbe a la iglesia hacer dichos pagos directamente o reembolsar al pastor por tales (a menos que el pastor sea parte de un plan grupal o se ajuste a la excepción del "grupo de uno") antes de impuestos, la iglesia aún puede aumentar el salario del pastor con un monto adicional para brindarle "asistencia" en la obtención del seguro. Sin embargo, si los recursos no están disponibles en la iglesia local para aumentar el salario del pastor para cubrir todos los costos de su seguro, la iglesia debería considerar aumentar el salario del pastor tanto como sea posible para ayudarlo a proporcionar un seguro para el pastor y su familia.

Si bien la iglesia puede tener en cuenta los costos de seguro del pastor al establecer su compensación total, la iglesia no debe buscar documentación del pastor de esos costos ni el pastor debe proporcionar a la iglesia documentación de esos costos. Al igual que con cualquier aumento salarial, se debe ingresar una resolución en los registros de la iglesia local para conmemorarlos, pero esto solo debe indicar, como máximo, que el salario del pastor se está incrementando para "ayudarlo" a él y a su familia a obtener un seguro de salud. No debe mencionarse el reembolso de las primas del seguro de salud.

Los gastos médicos del pastor pueden ser deducibles en el Anexo A como una deducción detallada. Por supuesto, los gastos médicos que se reembolsan bajo un plan de seguro médico no pueden deducirse como gastos médicos en la declaración de impuestos de un individuo.

## ***Declaración de Impuestos de Primas de Seguro de Salud***

En pocas palabras, el pago de las primas de seguro de salud para el ministro o un empleado relacionado con la iglesia bajo una póliza individual ahora son completamente imponibles y, por lo tanto, deben incluirse como parte de los ingresos del Cuadro 1 en el Formulario W-2 del IRS del ministro. Solo los pagos de primas realizados para un plan de seguro de salud grupal, o cuando el pastor es el único empleado, todavía se pueden hacer con dólares antes de impuestos y se consideran como un beneficio adicional.



## **Arreglos de Reembolso de Salud**

Incluso bajo los mejores planes de seguro, habrá algunos cargos no cubiertos ya sea porque no están cubiertos por la póliza o porque están sujetos a una disposición de deducible o copago en la póliza de seguro. Estos costos pueden ser sustanciales después de una cirugía mayor o procedimiento dental. Si bien los costos médicos se pueden reclamar en el Anexo A, solo la cantidad que excede el 10% del ingreso bruto ajustado del ministro se convierte en una deducción. Por lo tanto, estos costos salen del bolsillo del ministro.

Para llenar este vacío en gastos no reembolsables, algunas iglesias han establecido Acuerdos de Reembolso de Salud (HRA, por sus siglas en inglés) como un beneficio adicional para proporcionar asistencia a sus empleados que caen en esta brecha. Los HRA son una creación técnica del IRS y están establecidas en la Sección 105 (b) del Código de Impuestos Internos. La asistencia profesional de un contador público o un abogado no solo es aconsejable, sino que es fundamental para crear dicho plan. La *Guía Fiscal y Financiera del Ministro de Zondervan*, de Dan Busby, es una fuente informativa de información sobre los acuerdos de reembolso de salud.

Como regla general ahora bajo la Ley del Cuidado de Salud a Bajo Precio, el empleador / las iglesias solo pueden ofrecer un Acuerdo de Reembolso de Salud si la HRA está integrada con un plan de seguro de salud grupal (y no con planes de seguro *individuales*). [NOTA: la legislación estaba pendiente en el momento de la publicación para tratar este tema con optimismo]. Además, una HRA válida requiere un plan escrito o un manual de procedimientos, se debe permitir que todos los empleados participen (no solo el pastor si hay otros empleados), aunque parece probable que se pueda hacer una distinción entre los empleados de tiempo completo y parcial), la HRA debe proporcionar una cantidad máxima de cobertura en dólares (por ejemplo, \$2,500 al año), la iglesia / empleador debe financiar la HRA y no el empleado a través de la reducción de salario, y el documento del plan puede permitir que el dinero no utilizado en un año se transfiera al siguiente. Sin embargo, si una persona tiene derecho a recibir efectivo en virtud del plan sin que se trate de un reembolso, la HRA completa queda descalificada y todos los beneficios pagados se vuelven imponibles.

Las HRA ofrecen beneficios adicionales, ya que pueden usarse para reembolsar gastos que normalmente no están cubiertos por las pólizas de seguro de salud, como la cirugía ocular con láser, la atención quiropráctica o el costo adicional de una habitación de hospital privada.

Si bien un Acuerdo de Reembolso de Salud no es para cada ministro o cada iglesia, si la iglesia tiene un plan de seguro médico grupal, es un beneficio adicional que puede ser de gran beneficio para un ministro y otros empleados relacionados con la iglesia.

### ***Declaración de Impuestos Sobre Arreglos de Reembolso de Salud***

Si el Acuerdo de Reembolso de Salud se crea y administra adecuadamente junto con un plan de seguro de salud *grupal*, los reembolsos de dicho seguro no se consideran salarios a efectos del impuesto federal sobre los ingresos o del Seguro Social. Por lo tanto, tales no aparecen en el Formulario W-2 del IRS del ministro. Antes de tomar medidas para crear un Acuerdo de Reembolso de Salud para una iglesia, el tesorero debe buscar asesoramiento y asistencia profesional.

### **Cuentas de Ahorros de Salud**

Si tiene un Plan de Seguro de Salud con Deducible Alto (HDHP, por sus siglas en inglés), el Código Fiscal le permite tener una Cuenta de Ahorros de Salud (HSA, por sus siglas en inglés). Los fondos colocados en una HSA pueden provenir del empleado y / o del empleador (mientras que las contribuciones a los Arreglos de Reembolso de Salud mencionados anteriormente provienen únicamente del empleador). Los fondos aportados a una HSA se realizan con dólares antes de impuestos y, además, no se deben impuestos cuando se gastan los fondos, siempre que se gasten en gastos de salud calificados que figuran en la lista aprobada por el IRS.

Si los fondos de la cuenta de ahorros de salud se gastan en artículos no aprobados, usted no solo es responsable del impuesto sobre el monto gastado, sino que también estará sujeto a una multa del 20%.

Mientras que una Cuenta de Ahorros de Salud solo puede ser utilizada por aquellos ministros con un plan de seguro de salud con deducible alto, las cuentas pueden ser un beneficio sustancial.

### ***Declaración de impuestos sobre la Cuenta de Ahorro de Salud***

Si se combina con un plan de seguro de salud con deducible alto, y si los gastos de estos se hacen en gastos de salud calificados, las contribuciones a una Cuenta de Ahorro de Salud y los pagos de estos se hacen sin consecuencias fiscales. Sin embargo, debe tenerse en cuenta que hay una declaración de impuestos de la Cuenta de Ahorros de Salud, y dichas cuentas deben establecerse con la asistencia de un proveedor de confianza.

## **Reembolso del Seguro Social/Medicare**

Como se mencionó anteriormente, un ministro tiene un doble estado impositivo: es un empleado a efectos del impuesto federal sobre ingresos, pero trabaja por cuenta propia para fines del Seguro Social / Medicare. Más discusión sobre este tema se encuentra en otra parte de este documento. Debido a la condición del ministro como trabajador por cuenta propia para fines del Seguro Social / Medicare, se le exige que pague el impuesto sobre el trabajo por cuenta propia del 15.3% sobre su salario. En una relación laboral regular, el empleador pagaría la mitad (7.65%) y el empleado pagaría la mitad (7.65%) a través de retenciones. Esta división de responsabilidad es cómo se requiere que el tesorero trate a todos los empleados no ministeriales.

Reconociendo la inequidad del estado de doble imposición, las *Minutas* de la Asamblea General de la Iglesia de Dios sugiere que la iglesia local pague al menos "la mitad del impuesto de Seguro Social del pastor". Estos pagos básicamente ponen al ministro en la misma posición que cualquier otro empleado. Hay una excepción: los pagos están sujetos a impuestos para los ingresos y para fines de impuestos del Seguro Social / Medicare, ya sea que se paguen directamente al ministro o al Servicio de Impuestos Internos. Por lo tanto, una asignación para cubrir la mitad del impuesto sobre el trabajo por cuenta propia del ministro no proporciona ningún beneficio fiscal, ya que el monto es totalmente imponible. Sin embargo, pagar al menos una parte de los impuestos del Seguro Social / Medicare del ministro es importante, por lo que esta cantidad puede mostrarse adecuadamente como un beneficio adicional para fines de análisis de compensación.

### ***Declaración de Impuestos Sobre Reembolso del Seguro Social / Medicare***

Todos los pagos realizados por la iglesia para el reembolso de cualquier parte de la obligación tributaria del ministro de Seguro Social / Medicare, ya sea que se paguen directamente al ministro o al IRS, están sujetos a impuestos a efectos del impuesto federal sobre ingresos y del impuesto de Seguro Social / Medicare. Si bien dichos pagos se consideran un "beneficio adicional", se incluyen en la compensación imponible del ministro. Por lo tanto, están incluidos en los ingresos del Cuadro 1 en el Formulario W-2 del IRS del ministro.

## PLAN DE COMPENSACIÓN MINISTERIAL

Un buen paquete de compensación de la iglesia debería beneficiar al ministro en su presupuesto personal, así como en su obligación tributaria. El tesorero de la iglesia puede usar el *Plan de Compensación Ministerial* (vea el Anexo H) para resumir en un formulario el paquete completo de compensación del ministro. Al usar este formulario simple, el ministro puede determinar de manera rápida y precisa cuál será su obligación tributaria para el año. Esta información es absolutamente esencial para el ministro que presenta los pagos de impuestos estimados trimestralmente.

La primera parte del *Plan de Compensación Ministerial* incluye todo lo que contiene un paquete de compensación: sueldo, casa pastoral o subsidio de vivienda, reembolsos declarables y otros beneficios adicionales. El total derivado aquí determina exactamente cuánto le costará a la iglesia tener al ministro en el personal pagado. Este número es esencial para la iglesia en la planificación y presupuesto para un nuevo año.

La segunda parte del *Plan de Compensación Ministerial* le permite al ministro determinar cuánto de su paquete de compensación estará sujeto a impuestos. Si bien esta información no es tan importante para la iglesia, es de vital importancia para el ministro cuando intenta asegurarse de cumplir con sus obligaciones tributarias. Además, este análisis le permite al ministro determinar qué cantidades puede contribuir a su plan de jubilación a través de un acuerdo de reducción salarial.

The image shows a worksheet titled "WORKSHEET FOR MINISTER'S COMPENSATION" with the subtitle "(Duplicate and complete a separate sheet for each minister)". It includes a logo for "The Baptist Church" and "Attachment F". The form is organized into several sections:

- Header:** Name of Cleric, Pastoral, and Base.
- Section I:** PASTOR'S MINISTERS COMPENSATION (Minister's Salary) with Actual and Proposed columns.
- Section II:** PASTORIAL BENEFITS (Include amounts in dollars only - or list total value of payments).
- Section III:** ACCOUNTABLE REIMBURSEMENTS (Include amounts that are reported for ministry-related expenses in addition to salary).
- Section IV:** FRINGE BENEFITS (Retirement Plan Contributions, Medical Insurance, Social Security Reimbursement, Other).
- Section V:** MINISTRY (Total Compensation Package).
- TAXABLE COMPENSATION:** Total Compensation, Less: Housing Allowance, Less: Accountable Reimbursements, Less: Fringe Benefits (include SO), Total Reportable Compensation, Less: Retirement Plan Contributions (by salary reduction agreement), and TAXABLE COMPENSATION (Reportable to ( ) on Form W-2).

## REQUISITOS PARA REPORTAR LOS IMPUESTOS DE LA IGLESIA

Hasta este punto, este manual se ha concentrado principalmente en las responsabilidades del tesorero de la iglesia con relación al ministro y su complicado estado fiscal. Sin embargo, el tesorero tiene muchos otros deberes más allá de lidiar con los paquetes de compensación ministerial o del personal relacionado con la iglesia. Algunos de esos deberes y responsabilidades se expondrán aquí.

Hay una serie de requisitos de informes que a menudo se descuidan en muchas iglesias locales. El incumplimiento de presentarlos de manera oportuna o el incumplimiento de los requisitos puede dar lugar a sanciones evaluadas por el IRS u otras agencias gubernamentales. El tesorero de la iglesia debe conocer estos requisitos y asegurarse de que se cumplan. El *Manual de la Iglesia como Contribuyente*, disponible de forma gratuita en [www.benefitsboard.com](http://www.benefitsboard.com), aborda estos temas. Como guía de recursos, cada tesorero de la iglesia también debe tener una versión anual actualizada de la *Guía de Impuestos para la Iglesia y el Clero*, escrita por Richard Hammar y publicada por Christian Ministry Resources. Por un costo, la *Guía de Impuestos para la Iglesia y el Clero* está disponible en la Junta de Beneficios.

### Número de Identificación de Empleador

El tesorero de la iglesia debe asegurarse de que la iglesia tenga un número de identificación de empleador válido, comúnmente llamado EIN. Si no hay EIN, el tesorero debe solicitarlo mediante el formulario SS-4 del IRS. El tesorero debe saber que el EIN no es un número de exención de impuestos. Simplemente identifica a su iglesia como un empleador sujeto a retención e informe de impuestos, y garantiza que su iglesia reciba el crédito adecuado por los pagos de los impuestos retenidos. El EIN también se utiliza para conciliar los depósitos de impuestos retenidos de una iglesia con los formularios W-2 que emite a los empleados. Sin un EIN, no se pueden hacer depósitos de impuestos.

El Servicio de Impuestos Internos permite a las iglesias (y otras empresas) obtener números de identificación directamente en <http://www.irs.gov/businesses/small/article/0,,id=102767,00.html>. Después de que el representante apropiado (generalmente el tesorero de la iglesia) completa un formulario de solicitud en línea, el sistema emite un número de identificación de empleador (EIN, por sus siglas en inglés) que se puede usar de inmediato. El proceso de solicitud basado en el internet elimina la necesidad de enviar documentos al IRS, así como el retraso en la emisión de un número que puede resultar de un formulario de solicitud incompleto. Una vez que una iglesia tiene su EIN, puede presentar declaraciones de impuestos y puede inscribirse en el [Sistema Electrónico de Pago de Impuestos Federales](#) para manejar sus pagos de manera más eficiente.

## Numero de Identificación – Formulario IRS 8822-B

Se requiere que cada iglesia tenga un Número de Identificación de Empleador (EIN, por sus siglas en inglés) para abrir una cuenta bancaria, para anotar el Formulario W-2 del IRS para sus pastores y empleados, y para realizar otras transacciones. Para obtener un número EIN para la iglesia, suponiendo que no tenga uno, una "persona responsable" debe completar un Formulario SS-4 o utilizar el formulario de solicitud electrónica del IRS mencionado anteriormente.

Desde 2010, la solicitud de un número EIN ha requerido el nombre y el número de Seguro Social de la "persona responsable" que hace la solicitud. Una "persona responsable" se define como una persona que tiene un nivel de control sobre los fondos o activos de la entidad. Para una iglesia, una "persona responsable" sería el pastor, el tesorero de la iglesia o incluso un miembro de la junta.

Como puede imaginar, la "parte responsable" a menudo cambia en una situación de la iglesia debido a una serie de razones, incluida la renuncia y la muerte, y, además, antes de 2010, el IRS no tenía información sobre una "persona responsable" que figura en el Aplicaciones EIN. Para abordar este problema y mantener una persona de contacto, o una "persona responsable", por cada EIN emitido, el Servicio de Impuestos Internos ha adoptado un requisito completamente nuevo para aliviar este problema.

A partir del 1 de enero de 2014, cualquier entidad con un EIN debe presentar el [Formulario 8822-B](#) para informar el último cambio a su "persona responsable". El [Formulario 8822-B](#) debe presentarse dentro de los 60 días posteriores al cambio. Si el cambio en la identidad de la "persona responsable" ocurrió antes de 2014, y la iglesia no ha notificado previamente al IRS sobre el cambio, debe haber presentado el [Formulario 8822-B](#) antes del 1 de marzo de 2014.

Se ofrecen las siguientes sugerencias:

- 1.) Cualquier iglesia que recibió un número EIN antes de 2010 debe completar un Formulario 8822-B *inmediatamente* para que el IRS tenga una "persona responsable" en el archivo de la iglesia.
- 2.) Cualquier iglesia que haya obtenido un EIN desde 2010 y haya tenido un cambio en la "persona responsable" debe presentar un Formulario 8822-B *inmediatamente* para nombrar una nueva "persona responsable".
- 3.) Cualquier iglesia, independientemente de cuándo recibió su EIN y no sabe si una "persona responsable" estaba en la lista, debe presentar un Formulario 8822-B *inmediatamente* para nombrar una nueva "persona responsable".
- 4.) Si cree que un ex pastor puede haber sido la "persona responsable" que figura en la solicitud EIN, debe presentar un Formulario 8822-B *inmediatamente* para nombrar una nueva "persona responsable".

En realidad, puede ser una buena práctica considerar presentar un [Formulario 8822-B](#) de hoy en adelante cada vez que su iglesia tenga un cambio pastoral. Una vez más, desde ya, el Formulario 8822-B debe presentarse dentro de los 60 días de un cambio en la "persona responsable".

Actualmente no hay penalidad por no actualizar el nombre de la "persona responsable". Sin embargo, si el Servicio de Impuestos Internos no tiene la información de contacto adecuada, es posible que la iglesia no reciba avisos oportunos de deficiencias o demandas de impuestos del IRS, y esto puede generar multas y cargos por intereses adicionales.

Si bien completar el [Formulario 8822-B](#) es un nuevo requisito del Servicio de Impuestos Internos (IRS, por sus siglas en inglés), debe seguir informando adecuadamente a la iglesia sobre los asuntos fiscales que los afectan.

### **Libre de Impuesto Federal - Exención**

Como se mencionó anteriormente, un número EIN para una iglesia no es un número de exención de impuestos. La Sección 501 (c) (3) del Código de Impuestos Internos confiere el estado de exención de impuestos a las iglesias y organizaciones relacionadas con la iglesia. Para obtener el reconocimiento bajo la sección 501 (c) (3), una entidad generalmente tiene que presentar una solicitud al IRS. Sin embargo, las iglesias no tienen que hacer nada para recibir el estado de exención de impuestos. Las iglesias solo tienen que seguir las disposiciones de la Sección 501 (c) (3) para obtener los beneficios de esa disposición. Sin embargo, además, el Código establece una "exención de grupo" para aquellas "organizaciones subordinadas" bajo el control de una "organización central" que ha recibido exención bajo la sección 501 (c) (3). Las Oficinas Internacionales de la Iglesia de Dios, Cleveland, Tennessee, han recibido una carta de exención grupal del IRS. Por lo tanto, cualquier iglesia afiliada y bajo los auspicios de la Iglesia de Dios, Cleveland, Tennessee, está cubierta por la carta de exención grupal. Si bien una iglesia puede querer buscar el reconocimiento por separado como una entidad exenta de impuestos bajo la sección 501 (c) (3), esto no es obligatorio y no se recomienda, siempre y cuando la iglesia siga afiliada a la denominación de la Iglesia de Dios.

El estado 501 (c) (3) solo hace que la iglesia esté exenta del pago de impuestos sobre los ingresos de la iglesia. El estado no prohíbe que los empleados de la iglesia sean gravados sobre sus ingresos de la iglesia, ni tampoco prohíbe que la iglesia esté sujeta al impuesto estatal sobre las ventas y los impuestos estatales y locales a la propiedad. Esos asuntos son separados y distintos del estado exento. Además, como advertencia, las iglesias que operan escuelas también pueden tener que tomar medidas adicionales para mantener su estado exento de impuestos.

## **Libre de Impuestos – Impuestos Estatales Sobre las Ventas**

Muchos estados eximen las ventas a las organizaciones religiosas o por parte de ellas de los impuestos estatales a las ventas. Otros solo eximen las ventas hechas por la iglesia. Y en algunos estados, las iglesias no están exentas en absoluto de la obligación tributaria estatal. El tesorero de la iglesia debe determinar cómo se tratan los impuestos sobre las ventas con respecto a las iglesias en su estado. Si hay disponible una exención de impuestos estatales sobre las ventas, generalmente se debe hacer una solicitud para obtener un número o carta exento de impuestos de la comisión de impuestos estatales. En el transcurso de un año, una iglesia puede tener ahorros sustanciales si pueden obtener una exención de los impuestos estatales sobre las ventas.

## **Libre de Impuestos – Impuestos Sobre la Propiedad**

En cuanto a los impuestos sobre la propiedad, también se debe seguir un proceso de exención por separado. El hecho de que la iglesia esté exenta de conformidad con la sección 501 (c) (3) y posiblemente de conformidad con las leyes estatales de impuestos sobre las ventas no la exime de conformidad con las leyes locales de impuestos sobre la propiedad. En general, una solicitud de exención debe presentarse ante la entidad o entidades locales que gravan la propiedad. En algunas jurisdicciones, esta solicitud de exención solo debe presentarse una vez y permanecerá vigente hasta que la iglesia deje de existir. Sin embargo, algunas jurisdicciones requieren que la exención del impuesto a la propiedad se presente anualmente, o de alguna otra forma regular. Si no se presenta, la propiedad de la iglesia aparece en las listas de impuestos y se gravará a la tasa establecida. El tesorero debe tener en cuenta que la solicitud de exención de impuestos sobre la propiedad puede tener que presentarse ante cada entidad que tenga autoridad fiscal, es decir, la ciudad, el condado, el distrito de bomberos, etc.

Todos los bienes de propiedad de la iglesia pueden o no estar exentos de los impuestos recaudados por estas diferentes autoridades de impuestos a la propiedad. La autoridad fiscal puede eximir algunas propiedades y no otras en función del uso y el propósito de la propiedad. El edificio de la iglesia propiamente dicho estará casi siempre exento de impuestos a la propiedad. Sin embargo, dependiendo de la jurisdicción, las casas pastorales, las instalaciones recreativas y las tierras no mejoradas pueden estar sujetas a impuestos. El tesorero debe trabajar con la autoridad fiscal para aclarar la aplicación de las leyes de impuestos a la propiedad a las instalaciones propiedad de la iglesia.

## **Empleados vs. Contratistas Independientes**

Antes de que se puedan establecer los registros adecuados y retener los pagos de impuestos, el tesorero de la iglesia debe determinar si cada trabajador de la iglesia es un empleado o un contratista independiente trabajando por cuenta propia. Muchas iglesias cometen el error de clasificar a los trabajadores como trabajadores independientes que en realidad son empleados de la iglesia. La mayoría de las veces, esta inclinación hacia la clasificación como autónomo se basa en el hecho de que la iglesia no quiere pasar por la "molestia" de retener los impuestos de

los salarios de los trabajadores. Esta práctica es peligrosa ya que existen sanciones sustanciales por clasificar erróneamente a los empleados como contratistas independientes trabajando por cuenta propia.

Hay muchas consideraciones y pruebas diferentes que se utilizan para determinar si un trabajador es un empleado o un contratista independiente trabajando por cuenta propia. Sin embargo, el IRS sugiere que los siguientes factores tienden a indicar el puesto del empleado, en lugar del puesto de un trabajador autónomo:

- a. el trabajador debe seguir las instrucciones del empleador con respecto a cuándo, dónde y cómo trabajar
- b. el trabajador recibe capacitación "en el trabajo" de un empleado experimentado
- c. se espera que el trabajador realice los servicios personalmente y no use un sustituto
- d. el empleador, en lugar del trabajador, contrata y paga a los asistentes
- e. el trabajador tiene una relación laboral continua con el empleador
- f. el empleador establece horas de trabajo
- g. se espera que el empleado trabaje a tiempo completo
- h. el trabajo se realiza en las instalaciones del empleador
- i. el trabajador debe presentar informes orales o escritos regulares al empleador
- j. los gastos comerciales del trabajador son reembolsados por el empleador
- k. el empleador proporciona las herramientas, suministros y material al trabajador
- l. el trabajador no trabaja para otros empleadores
- m. el trabajador no anuncia sus servicios al público en general

No todos estos factores deben estar presentes para que un trabajador sea empleado. Pero si la mayoría de ellos aplican, el trabajador es un empleado, en lugar de un contratista independiente trabajando por cuenta propia. De solo una revisión superficial de esta lista, es obvio que la mayoría de los trabajadores de la iglesia serán considerados como empleados de la iglesia. La regla general es que, si tiene dudas, trate al trabajador como un empleado.

## **Impuestos Sobre el Sueldo**

Una vez que se ha determinado el estado del empleado como se discutió anteriormente, el tesorero debe retener los Impuestos de nómina (impuestos sobre ingresos y la participación de los empleados en los impuestos FICA) de cada cheque de nómina. Para determinar cuánto se debe retener de cada cheque de pago, cada empleado debe completar el Formulario W-4 del IRS. El empleado utiliza este formulario para reclamar las retenciones. Después de revisar sus paquetes de compensación, el tesorero debe determinar los salarios de cada empleado que están sujetos a los ingresos, el Seguro Social y los impuestos de Medicare. Como se discutió anteriormente, debido a su "estado de doble imposición", los ministros no están sujetos a retención de impuestos sobre el sueldo.

La compensación imponible incluye al menos lo siguiente:

- salario

- bonificaciones
- Pagos salariales adicionales para ayudar en el pago de los costos del seguro de salud
- Ofrendas de amor en navidad y ocasiones especiales
- "regalos" de jubilación
- uso personal de un vehículo de la iglesia
- compras de propiedad de la iglesia por menos del valor justo de mercado
- intereses imputados en préstamos de la iglesia sin intereses y de bajo interés
- la mayoría de los reembolsos de los gastos de viaje de un cónyuge
- deudas perdonadas
- compensación no en efectivo

La lista anterior no es inclusiva. Además, el tesorero debe estar al tanto de los artículos que no se consideran una compensación imponible, como el reembolso bajo un plan declarable. Esos artículos se discuten extensamente en otra parte de este manual.

Una vez que el tesorero determina la compensación imponible, debe retener los impuestos sobre ingresos, el Seguro Social y los impuestos de Medicare correspondientes. La Publicación 15 del IRS ayudará al tesorero a determinar la cantidad de impuestos a retener y cómo hacerlo.

Una vez que se han retenido los impuestos, el tesorero de la iglesia debe depositar los impuestos que retiene y debe presentar el Formulario 941 del IRS trimestralmente. El incumplimiento de cualquiera de estos pasos puede resultar en multas serias y pagos de intereses.

Una vez que se haya completado el año, el tesorero de la iglesia debe preparar un Formulario W-2 por cada empleado, incluidos los ministros acreditados. El Formulario W-2 debe entregarse al empleado antes del 31 de enero del año siguiente al año fiscal (es decir, antes del 31 de enero de 2020 para el año fiscal 2019). Para esa misma fecha, el tesorero debe presentar una copia "A" de todos los formularios W-2 a la Administración del Seguro Social, junto con el formulario de transmisión W-3.

## Formulario 1099

El tesorero de la iglesia debe proporcionar el Formulario 1099-MISC del IRS a cualquiera que no es empleado que acumule más de \$600.00 en el año. En general, el tesorero de la iglesia debe emitir un Formulario 1099 a un individuo si se cumplen las siguientes cuatro condiciones:

- la iglesia está "comprometida en un comercio o negocio" (incluye organizaciones sin fines de lucro)

- la iglesia le paga a la persona \$600 o más durante el año calendario
- la persona trabaja por cuenta propia, en lugar de ser un empleado
- el pago se realiza en el curso del "comercio o negocio" de la iglesia

Para ver un ejemplo de un Formulario 1099 completado, consulte el *Anexo C*. Como se señaló anteriormente, el tesorero debe proporcionar a los evangelistas un Formulario 1099, en lugar de un Formulario W-2, si la cantidad excede los \$600. Cabe señalar que un tesorero de la iglesia no tiene que proporcionar un ministerio incorporado (Ministerio Evangélico Felipe Pulpito, Inc.) con un Formulario 1099 si las entradas / las ofrendas de amor durante la campaña se hicieron pagaderos a ese ministerio incorporado. Un Formulario 1099 tampoco tiene que ser proporcionado a otras entidades incorporadas que brindan servicios, como servicios de limpieza o jardinería. *[NOTA: Se ha propuesto una legislación que requeriría que un empleador / iglesia proporcione un Formulario 1099 a todas las personas o entidades, incorporadas o no incorporadas, si se les ha pagado más de \$600 en el año por bienes o servicios.]*

### **Desempleo y Compensación al Trabajador**

Además de los requisitos federales anteriores, el tesorero de la iglesia debe investigar los requisitos en su estado respectivo con respecto a las contribuciones de desempleo y el seguro de compensación para trabajadores. En general, para fines federales, una iglesia estará exenta de contribuciones de desempleo. Sin embargo, las escuelas administradas por la iglesia, incorporadas por separado, no pueden estar exentas. Se debe buscar orientación legal para determinar si la entidad dirigida por la iglesia debe participar en el programa de seguro de desempleo.

Los programas de compensación para trabajadores están sujetos a las leyes estatales, por lo que variarán según su ubicación. Sin embargo, es seguro asumir que la mayoría de los estados no eximen a las iglesias o entidades relacionadas con la iglesia de la compensación de los trabajadores. El tesorero de la iglesia debe investigar las leyes de compensación de los trabajadores con el asesoramiento legal de la iglesia y la cobertura de la compañía de seguros de la iglesia. Se debe tomar la debida diligencia para asegurar que la iglesia esté debidamente cubierta en caso de un reclamo de compensación de trabajadores.

## DECLARACIÓN DE CONTRIBUCIONES CARITATIVAS

Como organizaciones sin fines de lucro, las contribuciones caritativas hechas a la iglesia local dan derecho al donante a una deducción de impuestos. Sin embargo, para que las contribuciones se incluyan en las deducciones del donante, la iglesia debe cumplir ciertos requisitos de la ley y los reglamentos del Servicio de Impuestos Internos. Las contribuciones caritativas pueden ser dinero en efectivo, así como regalos no monetarios.

### Acuse de Recibo por Escrito

Si un donante reclama una deducción de impuestos por cualquier donación de más de \$250.00, la iglesia debe proporcionar un recibo escrito de la donación al donante. Los requisitos de justificación varían según el tipo de obsequio (es decir, efectivo, propiedad, artículos personales). Sin embargo, las contribuciones en efectivo individuales de \$250 o más deben recibir un acuse de recibo por escrito. La ley especifica que un recibo escrito debe incluir la siguiente información:

- a. El nombre del donante (no se requiere un número de seguro social).
- b. Valor de los bienes o servicios proporcionados como caridad: la declaración debe indicar si la iglesia proporcionó o no bienes o servicios al donante a cambio de la contribución, y si es así, la declaración también debe incluir una estimación de buena fe del valor de esos bienes o servicios.
- c. Si la iglesia no proporciona bienes o servicios a un donante a cambio de una contribución, o si los únicos bienes o servicios que proporciona la iglesia son "beneficios religiosos intangibles", entonces el recibo debe contener una declaración a tal efecto.

Se requiere que el recibo escrito de la iglesia esté en posesión del donante antes de que el donante reclame la deducción. Para facilitar las donaciones, el tesorero de la iglesia debe intentar tener todas las declaraciones de los donantes de fin de año a más tardar a fines de enero. Las declaraciones trimestrales provisionales son útiles para que los donantes hagan un seguimiento de sus donaciones. Sin embargo, la declaración de fin de año debe ser exhaustiva con al menos la información anterior incluida.

Se incluyen ejemplos de agradecimientos escritos para uso u orientación del tesorero de la iglesia:

*Anexo I:* este recibo de donación caritativa se puede utilizar para reconocer cualquier donación monetaria absoluta cuando la iglesia no proporcionó bienes o servicios al donante a cambio de la donación. Este tipo de recibo se utiliza cuando el donante realiza una donación monetaria directa a la iglesia.

*Anexo J:* este recibo de donación caritativa se puede utilizar para reconocer obsequios en los que la iglesia proporcionó bienes o servicios al donante a cambio de la donación. Este tipo de recibo se usa cuando el donante recibe algún tipo de bienes o servicios (por ejemplo, una Biblia de estudio o un cuadro) de la iglesia a cambio de su donación caritativa.

*Anexo K:* este recibo de donación caritativa se puede utilizar como un reconocimiento integral de fin de año para mostrar todas las donaciones absolutas hechos a la iglesia donde la iglesia no proporcionó bienes o servicios al donante a cambio de alguna donación.

*Anexo L:* este recibo de donación caritativa se puede utilizar como un reconocimiento integral de fin de año para mostrar todas las donaciones hechas a la iglesia, incluidas aquellas en las que la iglesia proporcionó bienes o servicios a cambio de ciertas donaciones.

Una vez más, estos archivos adjuntos son solo ejemplos de lo que debe incluirse en un reconocimiento a un donante en diferentes circunstancias. Sin embargo, el tesorero de la iglesia debe tener cuidado de incluir las palabras clave contenidas en estos recibos, especialmente las palabras que "es posible que también haya recibido bienes o servicios que consisten únicamente en beneficios religiosos intangibles, pero estos beneficios no necesitan ser valorados a efectos fiscales. " Las palabras en este sentido asegurarán que el donante sea acreditado por contribuciones tales como diezmos, ofrendas, fondos para la construcción, etc., a pesar de que él o ella puedan beneficiarse de los fondos donados a la iglesia.

## **Regalos Menos \$250**

La mayoría de los tesoreros y donantes de la iglesia están familiarizados con la ley sobre la justificación de las donaciones otorgadas a las iglesias que exceden los \$250, como se discutió inmediatamente antes. Como se señaló, si un donante da un regalo que excede los \$250, la iglesia debe proporcionarle un recibo al donante antes de que el donante pueda reclamar, como una contribución caritativa en su declaración de impuestos. El recibo se puede proporcionar simultáneamente con el obsequio o la iglesia puede proporcionar una contabilidad regular de todos los regalos de más de \$250 (así como otras donaciones) una vez al año o una vez al trimestre. Para regalos de menos de \$250, a la iglesia no se le ha exigido previamente que proporcione justificación del regalo, incluso si la combinación de todos los regalos excedió los \$250. Para donaciones de menos de \$250, el donante ha podido usar sus propios registros para justificar esas donaciones. Sin embargo, a partir del 1 de enero de 2007, la justificación de regalos menos de \$250 cambió.

La Ley de Protección de Pensiones de 2006, entre otras cosas, siempre que no se permita ninguna deducción caritativa después del 1 de enero de 2007 por ninguna contribución a menos que el donante mantenga como registro de dicha contribución un registro bancario o un

recibo escrito de la iglesia que muestre el nombre de la organización de la iglesia, la fecha de la contribución y el monto de la contribución. En pocas palabras, esta disposición no cambió el requisito de fundamentación para contribuciones que excedan los \$250. Esos regalos aún deben estar respaldados por un recibo apropiado de la iglesia, y un cheque cancelado no es suficiente. Sin embargo, para regalos de menos de \$250, para que el donante pueda reclamar, como una contribución caritativa, debe tener un cheque cancelado que muestre la donación o un recibo escrito de la iglesia que indique el regalo.

Debido a este cambio, en lugar de colocar unos pocos dólares en el plato de ofrendas, los donantes pueden querer escribir un cheque incluso para sus donaciones más pequeñas. La otra opción es que la iglesia local registre todas las contribuciones en efectivo hechas por el donante a través del sistema de "sobre" de la iglesia. Por supuesto, esto ejerce más presión sobre las iglesias para que mantengan registros precisos de las contribuciones de todos los tamaños, no solo de aquellas que superen los \$250. Nuevamente, esta disposición es efectiva para todas las contribuciones hechas después del 1 de enero de 2007.

### **Guarde los Sobres de Diezmos**

Siempre hay muchas preguntas acerca de cuánto tiempo una iglesia debe guardar los sobres de diezmo. La regla general es que las iglesias deben guardar los sobres de diezmo durante al menos tres años y medio. Sin embargo, si avisa a los donantes de que está destruyendo esos registros, es posible que pueda deshacerse de ellos antes. Se sugiere que cuando la iglesia envíe los recibos de caridad se agregue una nota que diga algo en el sentido de que "todas las contribuciones contenidas en este documento se registraron en sus cheques o sobres de diezmos. Si encuentra errores, avísenos de inmediato porque los sobres del diezmo se destruirán en 90 días a partir de la fecha de esta declaración ". Luego se sugiere que la iglesia guarde los sobres por más de 90 días, y luego los destruya. Al adoptar este enfoque, la iglesia ha avisado al donante de sus contribuciones caritativas, la iglesia ha retenido los sobres por un período de tiempo para validar las contribuciones, la iglesia ha avisado al donante de que va a destruir los sobres y entonces la iglesia ha hecho lo que prometió.

Se sugiere que cree un manual de políticas que contenga el proceso de la iglesia para deshacerse de estos viejos sobres de diezmo, basado en este o en un sistema similar, y luego la iglesia lo siga. Mientras su "sistema" sea razonable y usted siga su propio sistema, la iglesia no debería tener problemas con el Servicio de Impuestos Internos.

### **Regalos Designados**

Si las contribuciones se designan a individuos específicos, normalmente no se permite la deducción a menos que la iglesia ejerza un control administrativo total sobre los fondos donados para garantizar que se gasten en el cumplimiento de los propósitos exentos de la iglesia. Esta regla es bastante complicada y requiere un escrutinio cuidadoso por parte del

tesorero de la iglesia y otras partes responsables. Simplemente intentar canalizar un obsequio personal a un individuo (sea clérigo o no) a través de los libros de registro de la iglesia para obtener una deducción de impuestos no es legalmente válido.

Por supuesto, las donaciones designadas para misiones o el programa de pro-templo, por ejemplo, son apropiadas. El problema surge cuando el donante intenta usar la iglesia como un embudo a través del cual hace un regalo a un individuo designado, independientemente de cuán necesitado o digno pueda ser el receptor. El tesorero de la iglesia se encontrará con este problema cuando el donante se le acerque y le diga que quiere ayudar a una persona en particular en la iglesia, posiblemente incluso al pastor. La intención del donante es hacer una donación a la iglesia que a su vez se transfiere al destinatario previsto. El donante a menudo quiere hacer el regalo a través de la iglesia para que pueda reclamar una deducción de impuestos por el regalo. A menos que el donante sea plenamente consciente de que la iglesia puede redirigir el "regalo" a otras necesidades y acepte ese hecho, el "regalo" no debe ser aceptado. Si bien el organismo rector de la iglesia puede muy bien estar de acuerdo en financiar la necesidad prevista especificada por el donante, la iglesia debe ejercer un control completo sobre la donación para asegurarse de que la donación se tome y desembolse adecuadamente.

## **Fiscalidad de los Regalos Designados**

Cualquier regalo designado que pase por la iglesia será gravable para el destinatario. Este problema a menudo surge cuando la iglesia decide ayudar a una persona o familia necesitada. La respuesta más probable es tomar una ofrenda para la persona, permitiendo que los donantes hagan sus cheques pagaderos a la iglesia local, y la iglesia luego presente un cheque de la iglesia al destinatario previsto. Aunque este esfuerzo pretendía ser un regalo benevolente para el destinatario, se convierte en un regalo imponible. Existe la posibilidad de que el problema de los impuestos se supere si el funcionario de la iglesia que recibe la oferta aconseja a los posibles donantes que hagan sus cheques pagaderos al destinatario previsto y específicamente declara que los obsequios no pasarán por los libros de la iglesia y, por lo tanto, no serán elegibles como una deducción caritativa.

Una regla general sencilla es que, si una persona tiene razones para creer que puede reclamar su donación como una deducción caritativa, es gravable para el destinatario. Esta idea se discute extensamente arriba en Ingresos Declarable para el Ministro.

## **Regalos No Monetarios**

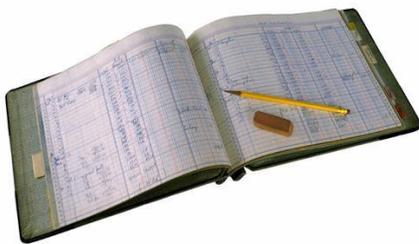
La entrega de artículos que no sean en efectivo es única y, por lo tanto, la mayoría de los regalos que no son en efectivo deben completarse solo después de consultar a un profesional de impuestos. Sin embargo, es importante que el tesorero de la iglesia comprenda las reglas básicas de los obsequios no monetarios para que al menos pueda brindar orientación básica al donante.

Si la deducción total de un donante por todas las contribuciones no monetarias es más de \$500, el donante debe completar la Sección A del Formulario 8283 del IRS. En ese caso, el donante también debe completar la Sección B del Formulario 8283. El Formulario 8283 se adjunta a la declaración de impuestos del donante. Para cualquier contribución no monetaria de \$250 o más, el donante puede reclamar una deducción solo si el tesorero de la iglesia proporciona un reconocimiento por escrito en nombre de la iglesia. Si a la iglesia se le da un obsequio no monetario de cualquier tamaño, el tesorero debe revisar la Publicación 526 del IRS para asegurarse de que ha cumplido con las normas y reglamentos aplicables con respecto a la aceptación de dichos obsequios.

## Documentación de Regalos No Monetarios

El tesorero debe tener en cuenta las siguientes reglas de documentación con respecto a los regalos no monetarios:

*El valor de cada artículo dotado está entre \$0 y \$250:* el donante debe registrar los detalles relacionados con el regalo para validar la contribución. El donante debe anotar la fecha, la lista de artículos, el valor estimado del artículo en su estado actual y el nombre y la dirección de la iglesia que recibió el artículo. El tesorero de la iglesia debe reconocer por escrito la contribución no monetaria.



*El valor de cada artículo dotado está entre \$250 y \$500:* el donante debe obtener un recibo de la iglesia que confirme la fecha, los artículos y el valor según el uso de servicios públicos por parte de la iglesia o la cantidad que la iglesia cree que puede recibir de la venta del artículo. La iglesia debe acusar recibo de los artículos por escrito, pero no debe establecer un valor monetario en los artículos dados a menos que se conozca o pueda

determinarse un valor de mercado claro. El tesorero debe recordar que las iglesias no son tasadores. Si se dan obsequios no monetarios, la iglesia o el donante deben obtener un tasador calificado para determinar el valor del artículo antes de otorgar el crédito.

*El valor de cada artículo dotado está entre \$500 y \$5,000:* el donante debe presentar un Formulario 8283 del IRS, completando la Sección A, como un anexo a su declaración de impuestos. El formulario debe ser preparado al momento de la donación por el profesional de impuestos del donante. La iglesia que recibe el artículo debe confirmar el recibo y el valor del regalo. Nuevamente, la iglesia debe acusar recibo de los artículos por escrito, pero no debe establecer un valor monetario en los artículos dados a menos que se conozca o pueda determinarse un valor de mercado claro.

*El valor de cada artículo dotado es de \$5,000 o más:* el donante debe presentar un Formulario 8283 del IRS, que también completa la Sección B, como un archivo adjunto a su declaración de impuestos y que un tasador firme el formulario para validar el valor del regalo. El tesorero de la iglesia también debe acusar recibo de la donación firmando el Formulario 8283. El profesional de impuestos del donante preparará y adjuntará este documento a la declaración de impuestos del donante.

Se debe obtener información adicional sobre los regalos no monetarios contactando al contador local de la iglesia antes de aceptarlos del donante.

## **Servicios Donados**

Puede haber ocasiones en las que una persona donará "servicios" a la iglesia y buscará una deducción por el valor de esos servicios. El tesorero de la iglesia debe ser consciente de que no hay ninguna disposición en las regulaciones del Servicio de Impuestos Internos para la deducción de los servicios donados. Un donante puede proporcionar el regalo de servicios de custodia gratuitos, cuidado del césped, plomería, reparaciones, construcción, servicios legales o incluso ministerio, por nombrar algunos. Sin embargo, la cantidad y el valor del tiempo y los servicios donados no son deducibles.

Para crear un rastro de papel claro, la iglesia debe pagar por todos los servicios prestados. Con el dinero pagado, la persona que lo recibe puede donar esa cantidad a la iglesia y obtener una deducción caritativa por la cantidad donada. Si bien este proceso puede parecer que requiere pasos adicionales, sí permite que el donante de servicios pueda reclamar una deducción caritativa.

## **AUDITORÍA DE LOS "LIBROS" DE UNA IGLESIA LOCAL**

Las *Minutas* de la Asamblea General de la Iglesia de Dios no hace ninguna recomendación a la iglesia local sobre cuándo o si la iglesia local debe ser auditada por una empresa externa. Históricamente, muy pocas iglesias han tenido una auditoría regular, incluidas incluso las iglesias más grandes del país. La mayoría de las iglesias que han tenido auditorías en el pasado fueron obligadas básicamente por un prestamista que exigió que se certificaran las finanzas de la iglesia local.

Aunque no es la mejor medida, una regla general para aplicar es que cualquier iglesia con ingresos totales de más de \$1 millón al año debería considerar una auditoría regular. Una "auditoría regular" es una auditoría completa al menos cada tres años con una revisión superficial realizada por la firma externa durante los años de inactividad. Para todas las iglesias por debajo de la marca de \$1 millón, la Junta de Ancianos / Consejo de la Iglesia debe realizar

una auditoría interna anualmente con la ayuda de una persona que conozca las prácticas contables.

Para aquellas iglesias que estén interesadas en contratar a un auditor profesional para llevar a cabo la auditoría, el mejor procedimiento es hacer una "solicitud de propuesta" formal y enviarla a todas las firmas de contabilidad locales y de área que realizan auditorías. En la "solicitud de propuesta", la iglesia debería estar buscando al menos lo siguiente:

- Empresas que son capaces de proporcionar una auditoría de recibos y desembolsos de efectivo (y una revisión de los controles y procedimientos de todas las cuentas de efectivo) de la iglesia local, incluidas todas las entidades que operan bajo la jurisdicción de la iglesia, incluidos, entre otros, los niños y ministerios juveniles, clases de escuela dominical, ministerios de coro y fondos designados.
- Empresas que han auditado organizaciones 501 (c) (3), y específicamente iglesias 501 (c) (3). La experiencia específica, aunque no es obligatoria, es ciertamente útil.
- Empresas que han tenido tratos previos con una entidad religiosa no incorporada, o entidades religiosas incorporadas, dependiendo de su estado.
- Empresas cercanas a su iglesia (a no más de 50 a 100 millas de distancia) ya que los documentos de "fuente" estarán en sus instalaciones. Por lo general, no se recomienda permitir que los documentos "fuente" primarios estén fuera de su custodia, incluso cuando los toma una empresa de contabilidad. Además, tener una empresa de contabilidad cerca ahorra en costos, ya que generalmente los costos de viaje, los costos de copia y los costos de envío no están incluidos en la oferta base realizada por la empresa de contabilidad.
- Se debe exigir a las empresas que presenten su propuesta (oferta) por escrito. Solo deben ofertar por el año en cuestión. Si solo va a realizar una auditoría completa cada tres años con informes realizados durante los años intermedios, la oferta debe basarse en el hecho de que la empresa será contratada para realizar las auditorías posteriores a un precio que se negociará a fecha posterior. La firma ofrecerá una mejor oferta si saben que serán retenidos para auditorías adicionales en el futuro. Como nota adicional, si la iglesia no requiere que la auditoría se realice durante la temporada de impuestos, principalmente de enero a mediados de abril, el costo de la auditoría disminuirá sustancialmente.

Si bien las *Minutas* no exigen que ninguna iglesia local deba realizar una auditoría, es una decisión financiera prudente que se realicen auditorías de recibos y desembolsos en efectivo de manera regular. Una auditoría proporciona protección y cobertura al pastor, al comité de finanzas y al consejo de la iglesia, pero también asegura a los contribuyentes de la iglesia que las finanzas de la iglesia se manejan de manera comercial.

## Resumen

Al igual que con las versiones anteriores de este manual, este documento no pretende ser exhaustivo. Hay muchas áreas que no se han abordado y muchas otras que solo se han mencionado de pasada. Por ejemplo, el manual no intenta proporcionar orientación sobre la contabilidad interna o sobre el tema más delicado de una auditoría interna de la iglesia. Sin embargo, se ha intentado destacar algunos de los problemas más críticos y las omisiones comunes en lo que respecta al trabajo y la oficina del tesorero de la iglesia en la congregación local de la Iglesia de Dios. El puesto de tesorero de la iglesia es extremadamente importante. Un tesorero concienzudo puede ahorrarle mucho dolor y dinero al pastor y a la iglesia local. Para ser un buen tesorero, él o ella debe mantenerse informado. Por lo tanto, se anima a cada tesorero de la iglesia obtener una copia de la *Guía de Impuestos de la Iglesia y el Clero* de Richard Hammar anualmente u otras guías similares para garantizar el cumplimiento de todas las leyes pertinentes.

Si tiene alguna pregunta sobre los problemas planteados en este manual, puede comunicarse con la Junta de Beneficios. ¡Nuestro deseo es ayudar a cada uno de ustedes a tener éxito en esta importante labor para el Señor!

La información en este documento es proporcionada como un servicio por la Junta de Beneficios de la Iglesia de Dios, Inc. Para obtener más información, puede comunicarse con la Junta de Beneficios de la siguiente manera:

**Benefits Board, Inc.**  
**4205 North Ocoee Street**  
**Post Office Box 4608**  
**Cleveland, Tennessee 37320-4608**  
**(423) 478-7131 local**  
**(877) 478-7190 Llamada Gratuita**  
**Portal de Internet: [www.benefitsboard.com](http://www.benefitsboard.com)**  
**Correo Electronico: [info@benefitsboard.com](mailto:info@benefitsboard.com)**

***Aviso de la Circular 230 del IRS:*** Las Regulaciones del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos requieren que la Junta le informe que, en la medida en que esta comunicación o cualquier adjunto o enlace al presente se refiera a asuntos fiscales, no fue destinado ni escrito para ser utilizado y no puede ser utilizado por un contribuyente con el fin de evitar las sanciones que puede imponer el Código de Impuestos Internos de los Estados Unidos.

***Descargo de responsabilidad:*** ni la Junta Directiva ni el personal de la Junta de Beneficios se dedican a brindar asesoramiento financiero, asesoramiento legal u otros servicios de planificación financiera. Si se desea o se requiere dicho asesoramiento, se deben buscar los servicios de un profesional competente.

© 2020 Church of God Benefits Board, Inc. (actualizado 01/01/2020)



**Anexo A**

**Ejemplar del Formulario W-4 del IRS**

Form <b>W-4</b> Department of the Treasury Internal Revenue Service	<b>Employee's Withholding Certificate</b>		OMB No. 1545-0074
	▶ Complete Form W-4 so that your employer can withhold the correct federal income tax from your pay. ▶ Give Form W-4 to your employer. ▶ Your withholding is subject to review by the IRS.		<b>2020</b>
<b>Step 1:</b> Enter Personal Information	(a) First name and middle initial <b>Phil B</b>	Last name <b>Pulpit</b>	(b) Social security number <b>123-45-6789</b>
	Address <b>123 Broad Street</b> City or town, state, and ZIP code <b>Cleveland, TN 37320</b>		▶ Does your name match the name on your social security card? If not, to ensure you get credit for your earnings, contact SSA at 800-772-1213 or go to <a href="http://www.ssa.gov">www.ssa.gov</a> .
(c) <input type="checkbox"/> Single or Married filing separately <input checked="" type="checkbox"/> Married filing jointly (or Qualifying widow(er)) <input type="checkbox"/> Head of household (Check only if you're unmarried and pay more than half the costs of keeping up a home for yourself and a qualifying individual.)			

Complete Steps 2-4 ONLY if they apply to you; otherwise, skip to Step 5. See page 2 for more information on each step, who can claim exemption from withholding, when to use the online estimator, and privacy.

**Step 2: Multiple Jobs or Spouse Works**  
 Complete this step if you (1) hold more than one job at a time, or (2) are married filing jointly and your spouse also works. The correct amount of withholding depends on income earned from all of these jobs.  
 Do only one of the following.  
 (a) Use the estimator at [www.irs.gov/W4App](http://www.irs.gov/W4App) for most accurate withholding for this step (and Steps 3-4); or  
 (b) Use the Multiple Jobs Worksheet on page 3 and enter the result in Step 4(c) below for roughly accurate withholding; or  
 (c) If there are only two jobs total, you may check this box. Do the same on Form W-4 for the other job. This option is accurate for jobs with similar pay; otherwise, more tax than necessary may be withheld . . . . . ▶   
**TIP:** To be accurate, submit a 2020 Form W-4 for all other jobs. If you (or your spouse) have self-employment income, including as an independent contractor, use the estimator.

Complete Steps 3-4(b) on Form W-4 for only ONE of these jobs. Leave those steps blank for the other jobs. (Your withholding will be most accurate if you complete Steps 3-4(b) on the Form W-4 for the highest paying job.)

<b>Step 3:</b> Claim Dependents	If your income will be \$200,000 or less (\$400,000 or less if married filing jointly):			
	Multiply the number of qualifying children under age 17 by \$2,000 ▶ \$	<b>4,000.00</b>		
	Multiply the number of other dependents by \$500 . . . . . ▶ \$			
	Add the amounts above and enter the total here . . . . .		<b>3</b>	\$ <b>4,000.00</b>
<b>Step 4 (optional):</b> Other Adjustments	(a) Other income (not from jobs). If you want tax withheld for other income you expect this year that won't have withholding, enter the amount of other income here. This may include interest, dividends, and retirement income . . . . .		<b>4(a)</b>	\$ <b>1,000.00</b>
	(b) Deductions. If you expect to claim deductions other than the standard deduction and want to reduce your withholding, use the Deductions Worksheet on page 3 and enter the result here . . . . .		<b>4(b)</b>	\$
	(c) Extra withholding. Enter any additional tax you want withheld each pay period . . . . .		<b>4(c)</b>	\$ <b>90.00</b>

<b>Step 5:</b> Sign Here	Under penalties of perjury, I declare that this certificate, to the best of my knowledge and belief, is true, correct, and complete.		
	▶ <u>Phil B. Pulpit</u> Employee's signature (This form is not valid unless you sign it.)		▶ <u>1/1/20</u> Date
<b>Employers Only</b>	Employer's name and address	First date of employment	Employer identification number (EIN)
	<b>Anytown Church of God</b> 123 Praise Street Anytown, TN 45678	<b>1/01/2020</b>	<b>98-7654321</b>



• Post Office Box 4608 • Cleveland, Tennessee 37320-4608  
 • (423) 478-7131 (877) 478-7190 toll free • www.benefitsboard.com

**Anexo B Ejemplar del Formulario W-2 del IRS**

22222	Void <input type="checkbox"/>	<b>a</b> Employee's social security number 123-45-6789	<b>For Official Use Only ▶ OMB</b> No. 1545-0008			
<b>b</b> Employer identification number (EIN) 98-7654321		<b>1</b> Wages, tips, other compensation 40000.00		<b>2</b> Federal income tax withheld		
<b>c</b> Employer's name, address, and ZIP code Anytown Church of God 123 Praise Street Anytown, TN 45678		<b>3</b> Social security wages		<b>4</b> Social security tax withheld		
		<b>5</b> Medicare wages and tips		<b>6</b> Medicare tax withheld		
		<b>7</b> Social security tips		<b>8</b> Allocated tips		
<b>d</b> Control number		<b>9</b> Verification code		<b>10</b> Dependent care benefits		
<b>e</b> Employee's first name and initial Phil B.	Last name Pulpit	Suff.	<b>11</b> Nonqualified plans		<b>12a</b> See instructions for box <b>E</b> 6000.00	
<b>f</b> Employee's address and ZIP 123 Broad Street Cleveland, TN 37320		<b>13</b> Statutory employee <input type="checkbox"/> Retirement sick plan <input checked="" type="checkbox"/> Third-party pay. <input type="checkbox"/>	<b>12b</b>	<b>12c</b>	<b>12d</b>	
		<b>14</b> Other 12000.00 Minister's Housing Allowance				
<b>15</b> State Employer's state ID	<b>16</b> State wages, tips, etc.	<b>17</b> State income tax	<b>18</b> Local wages, tips, etc.	<b>19</b> Local income tax	<b>20</b> Locality name	

Fom **W-2** Wage and Tax Statement

2018

Department of the Treasury—Internal Revenue Service

For Privacy Act and Paperwork Reduction Act Notice, see the separate instructions.

Copy A For Social Security Administration — Send this entire page with Form W-3 to the Social Security Administration; photocopies are **not** acceptable.

Cat. No. 101

**Do Not Cut, Fold, or Staple Forms on This Page**



• Post Office Box 4608 • Cleveland, Tennessee 37320-4608  
 • (423) 478-7131 (877) 478-7190 toll free • www.benefitsboard.com

**Anexo C Ejemplar del Formulario 1099-MISC del IRS**

9595  VOID  CORRECTED

PAYER'S name, street address, city or town, state or province, country, ZIP or foreign postal code, and telephone no.  <b>Anytown Church of God          123 Praise Street          Anytown, TN 45678</b>				<b>1</b> Rents \$	OMB No. 1545-0115  <b>2018</b>  Form <b>1099-MISC</b>	<b>Miscellaneous Income</b>
<b>PAYER'S ID #</b> <b>RECIPIENT'S ID #</b>  <b>98-7654321</b> <b>123-45-6789</b>				<b>2</b> Royalties \$		
<b>RECIPIENT'S name</b>  <b>Phil B. Pulpit</b>				<b>5</b> Fishing boat proceeds \$	<b>6</b> Medical and health care payments \$	<b>Copy A For Internal Revenue Service Center</b>  <b>File with Form 1096.</b>
Street address (including apt. no.) <b>123 Board Street</b>				<b>7</b> Nonemployee compensation \$ <b>900.00</b>	<b>8</b> Substitute payments in lieu of dividends or interest \$	
City or town, state or province, country, and ZIP or foreign postal code <b>Cleveland, TN 37320</b>				<b>9</b> Payer made direct sales of \$5,000 or more of consumer products to a buyer (recipient) for resale <input type="checkbox"/>	<b>10</b> Crop insurance proceeds \$	
Account number (see instructions)	FATCA filing requirement <input type="checkbox"/>	2nd TIN not <input type="checkbox"/>	<b>11</b>	<b>13</b> Excess golden parachute payments \$	<b>12</b>	<b>14</b> Gross proceeds paid to an attorney \$
<b>15a</b> Section 409A deferrals \$	<b>15b</b> Section 409A income \$	<b>16</b> State tax withheld \$	<b>17</b> State/Payer's state no.	<b>18</b> State income \$		

Form **1099-MISC**

Cat. No. 14425J

[www.irs.gov/Form1099MISC](http://www.irs.gov/Form1099MISC)

Department of the Treasury - Internal Revenue Service

**Do Not Cut or Separate Forms on This Page — Do Not Cut or Separate Forms on This Page**

**Anexo D** (HSG710)  
**Hoja de Subsidio de Vivienda para el 20\_\_**

Estimate of Housing Allowance for 20\_\_

I, \_\_\_\_\_, certify that I am a licensed/credentialed minister of the gospel, and I estimate my housing cost for the calendar year of 20\_\_ as follows:

- 1. Rent \$ \_\_\_\_\_
- 2. Mortgage (including down payment) \$ \_\_\_\_\_
- 3. Real Estate Tax \$ \_\_\_\_\_
- 4. Insurance (home and contents) \$ \_\_\_\_\_
- 5. Repairs, Improvements, and Maintenance \$ \_\_\_\_\_
- 6. Household Furnishings and Appliances \$ \_\_\_\_\_
- 7. Decorator items (drapes, carpet, pictures, etc.) \$ \_\_\_\_\_
- 8. Utilities (electricity, gas, water, and sewage) \$ \_\_\_\_\_
- 9. Lawn Maintenance, Landscape, and Pest Control \$ \_\_\_\_\_
- 10. Any other allowance expense (Specify) \$ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Estimated Total Annual Housing** \$ \_\_\_\_\_

**Allowance Amount per Month (1/12 of yearly total)** \$ \_\_\_\_\_

I understand that the total allowance permitted is limited to 1) the fair market rental value of my home plus the cost of utilities and furnishings, 2) the amount I actually spend on housing, or 3) the amount designated by the church as ministerial housing allowance, WHICHEVER IS LESS.

Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Adopted by the Board on \_\_\_\_\_



**Anexo E** (HSG750)

**Hoja de Exclusión de Subsidio de Vivienda**

Housing/Parsonage Allowance Exclusion Worksheet

**A. Housing Allowance**

Home Owned or Rented

The exclusion is limited to the least of:

1. Amount designated as housing allowance by Church \_\_\_\_\_

2. Amount actually used to provide a home:

Rent \_\_\_\_\_

House Payments \_\_\_\_\_

Furnishings \_\_\_\_\_

Repairs \_\_\_\_\_

Insurance, Taxes \_\_\_\_\_

Utilities \_\_\_\_\_

Other expenses \_\_\_\_\_

(include down payment, interests, etc., but not food or servants or entertainment)

\_\_\_\_\_

3. Fair rental value of home, including furniture, utilities, and garage \_\_\_\_\_

**B. Parsonage**

Parsonage Provided

Fair Rental Value of Parsonage \_\_\_\_\_

Based on the above figures (either A or B), the amount of the minister's housing allowance excludible from income tax liability is \_\_\_\_\_.

*The entire designated ministerial housing allowance is subject to self-employment tax unless the minister has "opted out" of Social Security or the minister is retired.*

This form is taken from the IRS Audit Guidelines for Ministers (<http://www.irs.gov/pub/irs-mssp/minister.pdf>).



• Post Office Box 4608 • Cleveland, Tennessee 37320-4608  
 (423) 478-7131 • (877) 478-7190 toll free • www.benefitsboard.com

**Anexo F** (TRS310)

**Promedio Anual de Reembolso Declarable**  
 Estimate of Accountable Reimbursement Expenses

NAME \_\_\_\_\_

YEAR \_\_\_\_\_

EMPLOYER \_\_\_\_\_

POSITION \_\_\_\_\_

(Please list only ministry related expenses)

- 1. Car Miles \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ cents \$ \_\_\_\_\_
- 2. Parking Fees and Tolls \$ \_\_\_\_\_
- 3. Meals and Entertainment \$ \_\_\_\_\_
- 4. Dues and Publications \$ \_\_\_\_\_
- 5. Office Expense \$ \_\_\_\_\_
- 6. Telephone Calls \$ \_\_\_\_\_
- 7. Business Gifts \$ \_\_\_\_\_
- 8. Depreciation on Equipment \$ \_\_\_\_\_
- 9. Conventions and Seminars \$ \_\_\_\_\_
- 10. Insurance on Professional Items \$ \_\_\_\_\_
- 11. Travel – Airline, Motels, Etc. \$ \_\_\_\_\_
- 12. Repairs to Equipment \$ \_\_\_\_\_
- 13. Audio and Video Cassettes \$ \_\_\_\_\_
- 14. Advertising – calling cards, ads, etc. \$ \_\_\_\_\_
- 15. Interest on Business Debts \$ \_\_\_\_\_
- 16. Other \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_

**Estimated Total Yearly Business Expenses** \$ \_\_\_\_\_

**Allowance Amount per Month (1/12 of yearly total)** \$ \_\_\_\_\_

I understand that all expenses, when submitted, must be substantiated as to the date, amount, and business purpose within 60 days after they are incurred and that any excess reimbursement must be refunded to the church within 120 days after expenses are paid or incurred.

Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Adopted by the Board on \_\_\_\_\_



• Post Office Box 4608 • Cleveland, Tennessee 37320-4608  
 (423) 478-7131 • (877) 478-7190 toll free • www.benefitsboard.com

**Anexo G** (TRS300)

**Formulario de Reembolso Declarable**

Accountable Reimbursement Plan Ministry Related Expense Form

NAME \_\_\_\_\_

YEAR \_\_\_\_\_

POSITION \_\_\_\_\_

MONTH ENDING \_\_\_\_\_

(Please list only ministry related expenses)

- |     |  |          |
|-----|--|----------|
| 1.  | Car Miles _____ @ _____ cents          | \$ _____ |
| 2.  | Parking Fees and Tolls                 | \$ _____ |
| 3.  | Meals and Entertainment                | \$ _____ |
| 4.  | Dues and Publications                  | \$ _____ |
| 5.  | Office Expense                         | \$ _____ |
| 6.  | Telephone Calls                        | \$ _____ |
| 7.  | Business Gifts                         | \$ _____ |
| 8.  | Depreciation on Equipment              | \$ _____ |
| 9.  | Conventions and Seminars               | \$ _____ |
| 10. | Insurance on Professional Items        | \$ _____ |
| 11. | Travel – Airline, Motels, Etc.         | \$ _____ |
| 12. | Repairs to Equipment                   | \$ _____ |
| 13. | Audio and Video Cassettes              | \$ _____ |
| 14. | Advertising – calling cards, ads, etc. | \$ _____ |
| 15. | Interest on Business Debts             | \$ _____ |
| 16. | Other _____                            | \$ _____ |

(Mileage log, receipts, etc. must be attached.)

Total Ministry related expense

For the month of \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_

Signed by: \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

**I. Church Office Use Only**

Reimbursed by: \_\_\_\_\_

Check #: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_



**Anexo H** (TRS110)

## Plan de Compensación Ministerial

### Worksheet for Minister's Compensation

<i>NAME OF CHURCH</i>	<i>PASTOR</i>		<i>DATE</i>
		<b>Actual</b> (Current Year)	<b>Proposed</b> (Next Year)
<b>I. PASTOR'S MINIMUM COMPENSATION</b> (See <i>Minutes</i> for Scale)		\$ _____	\$ _____
<b>II. PARSONAGE / HOUSING ALLOTMENT</b> (Include <b>additions</b> to salary only - or fair rental value of parsonage)		\$ _____	\$ _____
<b>III. ACCOUNTABLE REIMBURSEMENTS</b> (Include amounts that are designated for ministry-related expenses in <b>addition</b> to salary)		\$ _____	\$ _____
<b>IV. FRINGE BENEFITS</b>			
1. Retirement Plan Contributions		\$ _____	\$ _____
2. Medical Insurance Assistance		\$ _____	\$ _____
3. Social Security Reimbursement		\$ _____	\$ _____
4. Other _____		\$ _____	\$ _____
5. Other _____		\$ _____	\$ _____
<b>V. SUMMARY:</b>			
<b>Total Compensation Package</b>		\$ _____	\$ _____

**TAXABLE COMPENSATION**

<b>Total Compensation</b>	\$ _____	\$ _____
<b>LESS: Housing Allowance</b> <small>(Minister must complete Estimate of Housing Allowance and a resolution must be adopted by church)</small>	\$ _____	\$ _____
<b>LESS: Accountable Reimbursements</b> <small>(Minister must complete Accountable Reimbursement Plan Expense Form and a resolution must be adopted by church)</small>	\$ _____	\$ _____
<b>LESS: Fringe Benefits</b> <small>(Exclude Social Security and Medical Insurance Assistance on a non-group plan)</small>	\$ _____	\$ _____
<b>Total Reportable Compensation</b>	\$ _____	\$ _____
<b>LESS: Retirement Plan Contributions</b> <small>(By Salary Reduction Agreement)</small>	\$ _____	\$ _____
<b>TAXABLE COMPENSATION</b> <small>(Reported in Box 1 on Form W-2)</small>	\$ _____	\$ _____

(Revised 01/15)



**Anexo I Recibo – Regalo en Efectivo**

(TRS400)

**Charitable Gift Receipt**

**Cash received as an absolute gift:**

Received on March 6, 2020 \$300

**Property received described as follows:**

*(Editor’s Note: If property was given instead of cash or check, the property would have been described here. No value would have been shown for the property.)*

Any goods or services you may have received in connection with this gift were solely intangible religious benefits.

*(Editor’s Note: It is very important to use wording of this nature when no goods or services were given in exchange for the gift.)*

**Receipt issued on:** March 31, 2020  
**Receipt issued by:** Harold Morrison, Treasurer  
Castleview Church of God  
1008 High Drive  
Dover, DE 19901

**Example 1:** Receipt issued for each gift of \$250 or more. No goods or services were provided by the church to the donor in exchange for the gift.



• Post Office Box 4608 • Cleveland, Tennessee 37320-4608  
(423) 478-7131 • (877) 478-7190 toll free • www.benefitsboard.com

**Anexo J Recibo – Regalo en Efectivo por Mercancía** (TRS500)

Charitable Gift Receipt

**Cash received:**

Received on April 1, 2020 \$100

**Property received described as follows:**

*(Editor's Note: If property was given instead of cash or check, the property would have been described here. No value would have been shown for the property.)*

In return for your gift described above, we provided you with a Study Bible *(Editor's Note: Insert the description of goods and/or services provided in exchange for the gift.)* which we estimate has a value of \$30. You may have also received goods or services consisting solely of intangible religious benefits, but these benefits do not need to be valued for tax purposes.

The deductible portion of your contribution for federal income tax purposes is limited to the excess of your contribution over the value of goods and services we provided to you. Your cash payment of \$100 less the \$30 value of benefits received makes a net charitable contribution of \$70. *(Editor's Note: Do not calculate the net contribution for gifts of property to the church.)*

**Receipt issued on:** April 30, 2020  
**Receipt issued by:** Harold Morrison, Treasurer  
Castleview Church of God  
1008 High Drive  
Dover, DE 19901

**Example 2:** Goods or services were provided by the church to the donor in exchange for the gift.



**Anexo K Recibo Anual – Regalo en Efectivo** (TRS600)

Charitable Gift Receipt

**Cash received as an absolute gift:**

<u>Date Cash Received</u>	<u>Amount Received</u>
1/2/20	\$250.00
1/16/20	50.00
3/13/20	300.00
3/27/20	100.00
6/12/20	500.00
7/10/20	150.00
8/21/20	200.00
10/16/20	400.00
11/20/20	<u>350.00</u>
	<b>\$2,300.00</b>

**Property received described as follows:**

Received on May 1, 2020: one 2001 Honda Civic, 4 door Sedan LX, automatic transmission, 94,231 miles, vehicle ID #1G4HP53L2NH440968.

Any goods or services you may have received in connection with these gifts were solely intangible religious benefits. *(Editor’s Note: It is very important to use wording of this nature when no goods or services were given in exchange for the gift.)*

**Receipt issued on:** January 10, 2021  
**Receipt issued by:** Harold Morrison, Treasurer  
 Castleview Church of God  
 1008 High Drive  
 Dover, DE 19901

**Example 3:** Annual receipt issued covering all gifts, including property, whether over or under \$250. No goods or services were provided by the church to the donor in exchange for the gifts.



**Anexo L Recibo Anual – Regalo en Efectivo por Mercancía** (TRS700)

Charitable Gift Receipt

Cash received as an absolute gift:

Date Cash Received	Gross Amount Received	Value of Goods or Services	Net Charitable Contribution
1/23/20	\$80.00	\$25.00 <sup>(1)</sup>	\$55.00
3/20/20	300.00		300.00
4/24/20	60.00		60.00
6/19/20	500.00	100.00 <sup>(2)</sup>	400.00
9/04/20	275.00		275.00
10/30/20	200.00		200.00
12/18/20	1000.00		<u>1000.00</u>
			<b>\$2,290.00</b>

Property received described as follows:

Received on October 22, 2020: twelve (12) brown Samsonite folding chairs.  
 In return for certain gifts listed above, we provided you with the following goods or services:

<b>(1) Christian music tapes</b>	<b>\$25.00</b>
<b>(2) Limited edition art print</b>	<b>100.00</b>

You may have also received goods or services consisting solely of intangible religious benefits, but these benefits do not need to be valued for tax purposes.

The deductible portion of your contribution for federal income tax purposes is limited to the excess of your contribution over the value of goods and services we provided to you, i.e. net charitable contribution.

**Receipt issued on:** January 10, 2021  
**Receipt issued by:** Harold Morrison, Treasurer  
 Castleview Church of God  
 1008 High Drive  
 Dover, DE 19901

**Example 4:** Annual receipt issued covering all gifts whether over or under \$250. Goods or services were provided by the church in exchange for certain gifts.