

Acuerdo Ministerial Integrado Anual para Pastores

Versión en PDF para completar

Introducción
Acuerdo de Retribución Anual
Tabla de Retribución Anual
Acuerdo Anual de Prioridades Ministeriales Compartidas
Para tesoreros y líderes eclesiales

~ Este acuerdo deberá renovarse cada año. ~

Comité de Asesoramiento de Retribución y Beneficios Pastorales
Oficina del Ministerio
Iglesia de los Hermanos
1451 Dundee Avenue
Elgin, Illinois 60120-1694

Revisado y aprobado: 19 de octubre de 2021; 24 de julio de 2022

Contenidos

Introducción a la Revisión 2022 de las Prácticas de Retribución y Beneficios Pastorales en la Iglesia de los Hermanos.....	<u>3</u>
Acuerdo de Retribución anual para el Pastor y la Congregación en la Iglesia de los Hermanos...	<u>5</u>
Tabla de Retribución anual.....	<u>7</u>
Glosario de términos: Vivienda Pastoral.....	<u>10</u>
Exclusión designada para vivienda.....	<u>10</u>
Si la congregación no provee una casa parroquial.....	<u>10</u>
Monto de ajuste por casa parroquial.....	<u>10</u>
La congregación provee una casa parroquial.....	<u>11</u>
Valor justo de renta de la casa parroquial.....	<u>11</u>
Fondo de equidad para vivienda.....	<u>11</u>
Acuerdo anual de Prioridades Ministeriales Compartidas.....	<u>12</u>
Prioridades del pastor.....	<u>14</u>
Prioridades de la congregación.....	<u>16</u>
Para Tesoreros y Líderes Eclesiales.....	<u>19</u>
Glosario de términos.....	<u>19</u>
Retribución pastoral.....	<u>19</u>
Imposición tributaria de pastores.....	<u>19</u>
Formulario W-2 de IRS.....	<u>21</u>
Cómo completar el formulario W-2 del pastor.....	<u>22</u>
Formulario W-2 códigos para la casilla 12.....	<u>24</u>

INTRODUCCIÓN A LA REVISIÓN 2022 DE LAS PRÁCTICAS DE RETRIBUCION Y BENEFICIOS PASTORALES EN LA IGLESIA DE LOS HERMANOS

El Comité de Asesoramiento de Retribución y Beneficios Pastorales es un comité de la Conferencia Anual de la Iglesia de los Hermanos, cuya tarea es realizar una revisión por 5 años de nuestras prácticas de retribución y beneficios pastorales.

Arribamos a esta revisión conociendo que el 77% de nuestros pastores se desempeñan por menos de tiempo completo o en roles que no están plenamente retribuidos; que nuestras iglesias están decreciendo, no aumentando en tamaño; que la membresía general está menguando, no creciendo. Otras consideraciones incluyeron las frustraciones que hemos oído de pastores y congregaciones por igual, acerca de su intento de cubrir los montos en dólares en la Tabla de Salario Mínimo en Efectivo que nuestro comité publica cada año; la presión de desempeñar el ministerio de tiempo completo con un pago de tiempo parcial; y la falta de una estructura general que asista a nuestras congregaciones en la participación del ministerio con nuestros pastores.

En pleno conocimiento de todo esto, el comité decidió reimaginar la retribución y las relaciones laborales entre pastores y congregaciones.

CREEMOS *que todos los pastores deberán ser retribuidos de manera justa por su tiempo.*

Desarrollamos un Calculadora, auspiciada por Eder Financial (antes *Brethren Benefit Trust*), que comienza con el salario que la congregación puede enfrentar, e incluye los gastos de vivienda, pensión y otros beneficios, y calcula cuántas horas del tiempo pastoral promedio por semana que la congregación deberá esperar por su dinero.

CREEMOS *en el sacerdocio de todos los creyentes.*

En al menos el 77% de nuestras congregaciones, el tiempo pastoral promedio por semana no alcanzará a igualar el estándar de tiempo completo de 44 horas semanales. Una sección nueva de este Acuerdo es el Acuerdo Anual de Prioridades Ministeriales Compartidas, que ayuda a las congregaciones y al pastor a calcular cómo y dónde el pastor invertirá su tiempo, y quiénes (cuáles comités o personas) y cómo la congregación será responsable por las otras necesidades de ministerios de la iglesia. Se asignan tareas específicas para cada responsabilidad.

Recomendamos que se revise anualmente. Nuestra expectativa es que esta revisión se utilice para evaluar qué funcionó y qué no, dónde las necesidades de ministerios se han modificado y dónde han surgido nuevas oportunidades. La vemos como una herramienta para el ministerio compartido y la apertura a las necesidades del Espíritu.

CREEMOS *que el ministerio se realza* cuando las congregaciones y los pastores navegan eficazmente las conversaciones sobre salario y presupuesto en maneras que son dadoras de vida y afirmantes tanto para la congregación como para el pastor.

Hemos buscado ayudar a tesoreros (y otros líderes eclesiales) a comprender la retribución e imposición tributaria de los pastores, y los efectos de las decisiones retributivas en las obligaciones impositivas de los pastores.

Con este fin, hemos rediseñado el Acuerdo de Retribución Anual para que sea más fácil de navegar. Además, la experiencia nos ha mostrado que los tesoreros aprecian asistencia en la preparación de los Formularios W-2 de los pastores, así que agregamos una sección con instrucciones "línea por línea" y "casilla por casilla" para completar el Formulario W-2. Creemos que será una guía benéfica.

El Comité, según estuvo constituido durante este proceso,
el cual comenzó en el otoño del año 2018:

Sra. Beth Cage, laica (2015-2020), presidente (2018-2021) *Término de servicio prolongado debido a la cancelación de la Conferencia Anual 2020.*

Sr. Ray Flagg, laico: calculador (2016-2021)

Rdo. Dan Rudy, clérigo: investigador (2017-2022), secretario (2019-2022)

Rda. Deb Oskin, laica, practicante de retribución secular: Imposición tributaria clerical (2018-2023), presidente (2021-2023)

Rdo. Dr. Terry Grove, ministro ejecutivo del Distrito Atlantic Southeast, representante de CODE (2019-2020), hasta su muerte el 5 de diciembre de 2020.

Rdo. Gene Hagenberger, ministro ejecutivo del Distrito Mid-Atlantic, representante de CODE (2021-2022), tomando el lugar del Rdo. Dr. Terry Grove's por su término no vencido.

Sr. Art Fourman, laico: capacitación (2020-2024) *Término acortado por la cancelación de la Conferencia Anual 2020*

Sr. Bob McMinn, laico: grabaciones de video (2021-2025)

Rda. Nancy Sollenberger Heishman, directora de la Oficina del Ministerio (ex officio)

ACUERDO DE RETRIBUCIÓN ANUAL PARA EL PASTOR Y LA CONGREGACIÓN EN LA IGLESIA DE LOS HERMANOS

(para ver las descripciones de los campos para completar en PDF, mantenga el cursor sobre el campo)

Este acuerdo entre _____ de la Iglesia de los Hermanos y

_____ entrará en vigencia el _____.

CONDICIONES DEL LLAMADO AL SERVICIO.

El llamado al servicio del pastor es por un promedio de _____ horas ministeriales por semana. Este llamado comenzará en la fecha enunciada arriba y continuará indefinidamente, con una revisión/evaluación anual por parte del Comité Ejecutivo (u otro comité apropiado) con o en consulta con el ministro/ejecutivo de distrito. Cualquier cambio en las condiciones del servicio será negociado en consulta con el ministro/ejecutivo de distrito y aceptado por una mayoría de voto de la junta de la iglesia y la congregación. En caso de alguna reducción del servicio, se dará un aviso de noventa (90) días. El "Acuerdo Anual de Prioridades Ministeriales Compartidas" formará parte de las negociaciones y se adjuntará a este Acuerdo.

FINALIZACIÓN DEL LLAMADO AL SERVICIO.

Por el pastor: El servicio podrá ser finalizado por la renuncia del pastor presentada a la junta de la iglesia, con el aviso de noventa (90) días, después de que el pastor haya obtenido el asesoramiento del ministro/ejecutivo de distrito. Un aviso mayor o menor de renuncia del pastor deberá ser negociado con la junta de la iglesia, también en consulta con el ministro/ejecutivo de distrito.

Por la congregación: El servicio podrá ser finalizado por la congregación con un aviso de noventa (90) días luego de haber obtenido el asesoramiento del ministro/ejecutivo de distrito. Tanto el ministro/ejecutivo de distrito como el Comité Ejecutivo (o otro comité apropiado) podrán aconsejar al pastor a presentar su renuncia). Como último recurso, si la junta de la iglesia decide que el asunto deberá presentarse a la congregación, el servicio del pastor podrá ser finalizado, salvo que la congregación vote por mayoría de dos tercios conservar los servicios del pastor.

Por la Comisión Ministerial del Distrito: Bajo circunstancias extenuantes, la Comisión Ministerial del Distrito tiene la responsabilidad de considerar la terminación del servicio del pastor.

CONDICIONES ECONÓMICAS.

Los números en la sección a continuación se actualizan anualmente y deberán prorratearse por el tiempo restante del año presupuestario vigente. Los cambios futuros en la retribución y beneficios deberán reflejar un acuerdo negociado mutuamente entre el pastor y el Comité Ejecutivo (u otro comité apropiado que se enfoque en las relaciones pastorales y sea responsable ante la junta de la iglesia), y deberán recibir la aceptación de una mayoría de voto de la junta de la iglesia y la congregación. En caso de una reducción del tiempo de servicio, se dará un aviso de noventa (90) días. Las modificaciones importantes a este acuerdo se realizarán en consulta con el ministro/ejecutivo del distrito.

ACUERDO COMPROMISO DEL PASTOR

Como parte de mi empleo, yo reafirmo mi alianza como ministro acreditado de la Iglesia de los Hermanos, y sostendré el "Código de ética para líderes eclesiales" tal como fuera adoptado por la Conferencia Anual de la Iglesia de los Hermanos. Yo reconozco y acepto la autoridad del distrito y la denominación, sometiéndome en todo momento a su disciplina y gobernación. Transferiré mi carta de membresía en el momento del inicio del ejercicio o antes.

Pastor

Fecha

ACUERDO COMPROMISO DE LA CONGREGACIÓN

Yo, presidente de la junta, reconozco la responsabilidad de la congregación de sostener y revisar periódicamente el escrito de "Ética congregacional" de la Conferencia Anual. Además, reconozco que es mi responsabilidad colocar una copia firmada de este Acuerdo en un archivo seguro de la oficina de la iglesia, comunicar su existencia y ubicación a mi sucesor/es, y distribuir copias a los oficiantes que se identifican a continuación.

Presidente de junta

Fecha

Ministro/ejecutivo del distrito

(solo necesario para el acuerdo inicial o para cambios significativos)

Fecha

Copias: ministro/ejecutivo del distrito, pastor, presidente de junta,
tesorero, empleado administrativo de la iglesia

~ Este acuerdo deberá ser renovado anualmente. ~

La Tabla de Retribución Anual" a continuación deberá completarse anualmente,
y se entregará una copia a la oficina del distrito.

Consulte los "Lineamientos para salarios y beneficios del pastor"
<http://www.brethren.org/ministryoffice>
para asistencia en completar todas las secciones de este acuerdo.

TABLA DE RETRIBUCIÓN ANUAL

ÍTEM	CONGREGACIÓN	PASTOR
SALARIO		
1 Salario en efectivo negociado (de la Tabla de salario mínimo en efectivo o de la Calculadora de retribución pastoral)		
VIVIENDA (complete 2 Ó 3)		
2 SE PROVEE CASA PARROQUIAL		
2a Valor justo de renta (FRV por su siglas en inglés) de la casa parroquial		
2b Fondo de contribución de equidad para la vivienda (1% del valor de venta/mercado justo de la casa parroquial)		
2c Exclusión designada para la vivienda (del N° 1 arriba)		
3 NO SE PROVEE CASA PARROQUIAL		
3a Ajuste por casa parroquial (de la Calculadora)		
3b Exclusión designada para la vivienda (del N° 1 arriba)		
TOTAL SALARIO Y VIVIENDA:		
BENEFICIOS		
4 APORTES DE PENSIÓN (disponible de Eder Financial)		
4a Aporte del pastor (al menos 4%)		
4b Aporte de la congregación (11%)		
4c Plan de asistencia al empleado de la iglesia (1%)		
5 SEGURO MÉDICO		
5a Seguro médico (La congregación aporta 2/3 o el 100% del aumento del plan del cónyuge)		
6 SEGURO RECOMENDADO (disponible de Eder Financial)		
6a Seguro de vida básico (es requisito si se contrata cualquier otro seguro de Eder Financial)		
6b Discapacidad temporal		
6c Discapacidad prolongada		
7 SEGURO OPTATIVO (disponible de Eder Financial)		
7a Seguro odontológico		
7b Seguro oftalmológico		
7c Seguro por accidentes		

8	RETRIBUCIÓN AL EMPLEADO		
9	GASTOS DE MUDANZA		
	La congregación abonará los gastos negociados mutuamente por mudanza del pastor.		
	TOTAL DE BENEFICIOS:		
CONGREGACIÓN			
GASTOS RELACIONADOS CON EL PASTOR			
10	Viajes y milaje		
11	Conferencia Annual y Conferencia del Distrito Annual		
12	Gastos por educación continua		
13	Gastos profesionales		
14	Otras necesidades pastorales (por ejemplo, ahorros para descanso sabático en el futuro.)		
	TOTAL GASTOS RELACIONADOS CON EL PASTOR:		
TIEMPO LIBRE DEL PASTOR			
15	PROMEDIO DE HORAS MINISTERIALES SEMANALES CALCULADAS Ingrese el número de horas de la Calculadora de retribución pastoral. <i>44 horas es tiempo completo; los beneficios están disponibles para las 16 hs ></i>		
16	TIEMPO LIBRE SEMANAL El pastor de tiempo completo contará con al menos un día regular y medio (1½) libre de responsabilidades pastorales (salvo por necesidades de crisis). El pastor de tiempo parcial contará con un número específico de horas libre de responsabilidades congregacionales (salvo necesidades de crisis), según lo definido por acuerdo). <i>44 horas – Horas ministeriales semanales [Casilla 15] = Horas libres ></i>	Enumere días libres por TC: _____ _____	
		Horas libres por TP: _____	
17	SEMANAS LABORALES LIBRES POR VACACIONES Los años de servicio del pastor le permiten acceder a un número específico de semanas laborales de vacaciones anuales. (3 semanas anuales por los años de servicio 0 a 3; 4 semanas anuales por los años 4 a 20; 5 semanas anuales por los años pasados el año 20). <i>Ingrese el número de semanas laborales de vacaciones ></i>		
18	FERIADOS LIBRES Hasta diez (10) feriados pueden usarse como días libres pagos adicionales, negociados por el pastor y la congregación. <i>Ingrese el número de feriados ></i>		

<p>19 DÍAS LIBRES POR EDUCACIÓN CONTINUA Los Lineamientos de la Conferencia Anual para la educación continua recomiendan al menos siete (7) días por año calendario, incluyendo no más de un domingo. <i>Ingrese el número de días por educación continua ></i></p>	
<p>20 DÍAS LIBRES POR CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES (DCE) El pastor ha acumulado un número especificado de días pagos por circunstancias especiales por servicio previo. (En el Apéndice de "Lineamientos por salarios y beneficios del pastor" encontrará una explicación detallada sobre los días por circunstancias especiales.) <i>Ingrese el número de días por circunstancias especiales (DCE) que el pastor tiene acumulado por servicio previo o como comienzo del año ></i> El pastor comienza cada año calendario con no menos de treinta y dos (32) DCE. Diez (10) DCE se agregan al comienzo de cada año calendario sucesivo, hasta noventa (90) DCE en total. La congregación no tiene la exigencia de pagar por DCE acumulados después de la finalización del servicio del pastor.</p>	

GLOSARIO DE TÉRMINOS

VIVIENDA PASTORAL

Se espera que la congregación provea un hogar para el pastor y su familia.

I. EXCLUSIÓN DESIGNADA PARA VIVIENDA

La **Exclusión designada para vivienda** (previamente conocida como el Aporte para vivienda), es el monto de su salario en efectivo que el pastor designa que sea utilizado para proveer los elementos que hacen posible la vida en el hogar (por ejemplo: servicios públicos, amoblamientos, artículos del hogar, etc.). Piense en este monto como lo que provee las "cosas" que son necesarias para que el "edificio" se convierta en un hogar.

La congregación debe aprobar esta designación por escrito antes de que se efectivice el primer pago de Exclusión designada para vivienda. Este monto deberá revisarse cada año, y puede modificarse prospectivamente durante el año, por solicitud del pastor con la aprobación escrita de la congregación.

Todos los pastores deberán solicitar una Exclusión designada para vivienda, más allá de que vivan en una casa parroquial o en su propio hogar. Puede sumar hasta el 100% del salario en efectivo del pastor, luego de que se abonen los aportes de pensión del pastor y los gastos por seguro del pastor. No existe obligación de responder ante la congregación si el pastor no utiliza este dinero en vivienda.

Es responsabilidad del pastor dar cuenta de sus gastos de vivienda en su recibo de impuestos a los ingresos personales. El monto de la Exclusión designada para vivienda, suponiendo que fuera utilizado en vivienda, está exento de impuestos federales a los ingresos pero está sujeto al impuesto de trabajador autónomo. El monto oficial designado deberá ingresarse en el Formulario W-2 del pastor, en la Casilla 14.

II. SI LA CONGREGACIÓN NO PROVEE UNA CASA PARROQUIAL

A. El **Monto de ajuste por casa parroquial** es el monto en efectivo **sumado** al "salario en efectivo negociado" o el monto de la "Tabla de salario mínimo en efectivo para pastores" para permitir al pastor asegurar su vivienda. Este monto se agrega al salario en efectivo para cada pastor cuya congregación no provee una casa parroquial.

El monto que se agrega es igual al costo promedio anual de la renta de una casa de 3 dormitorios dentro del código de área de la congregación. El pastor deberá los impuestos por trabajador autónomo sobre el monto de ajuste por la casa parroquial. El ajuste por casa parroquial también se utiliza para calcular los aportes de pensión del pastor y los seguros por discapacidad temporal y prolongada.

Dicho monto se suma a la Exclusión designada para vivienda y se ingresa en el Formulario W-2 del pastor en la Casilla 14.

III. LA CONGREGACIÓN PROVEE UNA CASA PARROQUIAL

A. El **Valor justo de renta de la casa parroquial** es el monto de dinero que la congregación esperará razonablemente recibir por año si utilizara la casa parroquial como una casa para rentar.

Para calcular este monto, se debe considerar:

- La condición actual de la casa parroquial;
- La ubicación de la casa parroquial; y
- El costo actual de cualquier servicio público que la congregación paga para el pastor.

(Es buena idea buscar el asesoramiento de un agente inmobiliario. Zillow.com sobrevalúa tanto los valores de venta y de renta, y no analiza la condición actual del edificio.)

El valor justo de renta (VJR) de la casa parroquial afecta los impuestos del pastor: el pastor debe abonar los impuestos de trabajador autónomo sobre el monto anual de VJA, al igual que sobre el salario en efectivo del pastor, incluyendo la Exclusión designada para vivienda. El VJA de la casa parroquial también se utiliza para calcular los aportes de pensión del pastor y los seguros por discapacidad temporal y prolongada.

B. Fondo de equidad para vivienda

Los pastores que viven en casa parroquial carecen de la posibilidad de adquirir equidad en una casa, y después de dejar la casa parroquial presentan dificultad para comprar su propio hogar. Para ayudar a proveer esta equidad, la congregación aporta el 1% del mercado justo o valor de venta de la casa parroquial al Fondo de equidad del pastor. Desde 1975, el Fondo de Equidad del Pastor se mantiene como una cuenta de fondo mutual de inversión imponible, de titularidad compartida con la Iglesia de los Hermanos Inc.

ACUERDO ANUAL DE PRIORIDADES MINISTERIALES COMPARTIDAS

El "Acuerdo anual de prioridades ministeriales compartidas" deberá completarse cada año.

Este documento acompaña el "Acuerdo de retribución anual" y la "Tabla de retribución anual".

INSTRUCCIONES:

En trabajo conjunto, la congregación y el pastor:

- Identificarán las prioridades del pastor y las ordenarán según el valor que le adjudican.
 - Menos de 40% (menos de 18 horas por semana), escoja 1 a 3 prioridades pastorales
 - De 40 a 70% (18-30 horas por semana), escoja 4 a 5 prioridades pastorales
 - Más de 70% (más de 30 horas por semana), escoja 6 a 7 prioridades pastorales
- Identificarán las prioridades de la congregación y las ordenarán según el valor que le adjudican.

(para ver descripciones de los campos para completar del PDF, mantenga el cursor sobre el campo)

PASTOR			CONGREGACIÓN	
Prioridades	Orden de prioridad	% de tiempo Nº de horas	Prioridades	Orden de prioridad
<i>% de tiempo (no debe exceder el 100%) Ó N° de horas (no exceder las horas semanales calculadas)</i>	<i>Total</i>			

*Siéntase en libertad de usar "% de tiempo" Ó "Nº de horas",
cualquiera que tenga más sentido para usted.*

Las prioridades ministeriales compartidas pueden incluir:

Cuidado pastoral en crisis; trabajo por la denominación; discipulado; trabajo del distrito; actividades ecuménicas; evangelización; desarrollo del liderazgo; ministerio en comunidad; ministerio de música; liderazgo organizativo / administración; cuidado pastoral; predicación; relación con diversos grupos de edades dentro de la iglesia; enseñanza; visitas; trabajo con grupos; liderazgo de la adoración; otros (especifique)

Este acuerdo de prioridades ministeriales compartidas se realiza en el día de hoy entre:

Pastor

Fecha

Presidente de junta

Fecha

Ministro/ejecutivo del distrito

(solo necesario para el acuerdo inicial o para cambios significativos)

Fecha

Copias: ministro/ejecutivo del distrito, pastor, presidente de junta,
tesorero, empleado administrativo de la iglesia

~ Este acuerdo deberá renovarse cada año. ~

ACUERDO ANUAL DE PRIORIDADES MINISTERIALES COMPARTIDAS

Prioridades del pastor

INSTRUCCIONES:

- Describa las prioridades del pastor en orden de importancia.
- Ingrese el porcentaje de tiempo promedio semanal o número de horas que se espera que invierta en cada prioridad.
- Enumere al menos tres tareas específicas a ser completadas para cada prioridad.

(para ver las descripciones de los campos a completar en PDF, mantenga el cursor sobre el campo)

PRIMERA PRIORIDAD DEL PASTOR

DESCRIPCIÓN:

% SEMANAL DE TIEMPO / N° DE HORAS:

TAREAS ESPECÍFICAS:

-
-
-

SEGUNDA PRIORIDAD DEL PASTOR

DESCRIPCIÓN:

% SEMANAL DE TIEMPO / N° DE HORAS:

TAREAS ESPECÍFICAS:

-
-
-

TERCERA PRIORIDAD DEL PASTOR

DESCRIPCIÓN:

% SEMANAL DE TIEMPO / N° DE HORAS:

TAREAS ESPECÍFICAS:

-
-
-

CUARTA PRIORIDAD DEL PASTOR

DESCRIPCIÓN:

% SEMANAL DE TIEMPO / N° DE HORAS:

TAREAS ESPECÍFICAS:

-
-
-

QUINTA PRIORIDAD DEL PASTOR

DESCRIPCIÓN:

% SEMANAL DE TIEMPO / N° DE HORAS:

TAREAS ESPECÍFICAS:

-
-
-

SEXTA PRIORIDAD DEL PASTOR

DESCRIPCIÓN:

% SEMANAL DE TIEMPO / N° DE HORAS:

TAREAS ESPECÍFICAS:

-
-
-

SÉPTIMA PRIORIDAD DEL PASTOR

DESCRIPCIÓN:

% SEMANAL DE TIEMPO / N° DE HORAS:

TAREAS ESPECÍFICAS:

-
-
-

ACUERDO ANUAL DE PRIORIDADES MINISTERIALES COMPARTIDAS

Prioridades de la congregación

INSTRUCCIONES:

- Describa las prioridades de la congregación en orden de importancia.
- Ingrese la persona o grupo responsable por cada prioridad dentro de la congregación.
- Enumere al menos tres tareas específicas a ser completadas para cada prioridad.

(para ver las descripciones de los campos para completar en PDF, mantenga el cursor sobre el campo)

PRIMERA PRIORIDAD DE LA CONGREGACIÓN

DESCRIPCIÓN:

ENTIDAD RESPONSABLE:

TAREAS ESPECÍFICAS:

-
-
-

SEGUNDA PRIORIDAD DE LA CONGREGACIÓN

DESCRIPCIÓN:

ENTIDAD RESPONSABLE:

TAREAS ESPECÍFICAS:

-
-
-

TERCERA PRIORIDAD DE LA CONGREGACIÓN

DESCRIPCIÓN:

ENTIDAD RESPONSABLE:

TAREAS ESPECÍFICAS:

-
-
-

CUARTA PRIORIDAD DE LA CONGREGACIÓN

DESCRIPCIÓN:

ENTIDAD RESPONSABLE:

TAREAS ESPECÍFICAS:

-
-
-

QUINTA PRIORIDAD DE LA CONGREGACIÓN

DESCRIPCIÓN:

ENTIDAD RESPONSABLE:

TAREAS ESPECÍFICAS:

-
-
-

SEXTA PRIORIDAD DE LA CONGREGACIÓN

DESCRIPCIÓN:

ENTIDAD RESPONSABLE:

TAREAS ESPECÍFICAS:

-
-
-

SÉPTIMA PRIORIDAD DE LA CONGREGACIÓN

DESCRIPCIÓN:

ENTIDAD RESPONSABLE:

TAREAS ESPECÍFICAS:

-
-
-

OCTAVA PRIORIDAD DE LA CONGREGACIÓN

DESCRIPCIÓN:

ENTIDAD RESPONSABLE:

TAREAS ESPECÍFICAS:

-
-
-

NOVENA PRIORIDAD DE LA CONGREGACIÓN

DESCRIPCIÓN:

ENTIDAD RESPONSABLE:

TAREAS ESPECÍFICAS:

-
-
-

DÉCIMA PRIORIDAD DE LA CONGREGACIÓN

DESCRIPCIÓN:

ENTIDAD RESPONSABLE:

TAREAS ESPECÍFICAS:

-
-
-

ONCEAVA PRIORIDAD DE LA CONGREGACIÓN

DESCRIPCIÓN:

ENTIDAD RESPONSABLE:

TAREAS ESPECÍFICAS:

-
-
-

PARA TESOREROS Y LÍDERES ECLESIALES

GLOSARIO DE TÉRMINOS

I. RETRIBUCIÓN PASTORAL

Incluye los siguientes ítems, donde son informados en el Formulario W-2 de la IRS, y cuyos impuestos federales se aplican:

- Salario en efectivo negociado: (restar el monto de Exclusión designada para vivienda) W-2 Casilla 1; sujeto a impuestos de trabajador autónomo e impuestos federales a los ingresos
- Exclusión designada para vivienda: W-2 Casilla 14; sujeto a impuestos de trabajador autónomo
- Valor justo de renta de la casa parroquial: W-2 Casilla 14; sujeto a impuestos de trabajador autónomo
- Monto de ajuste por casa parroquial: W-2 Casilla 14; sujeto a impuestos de trabajador autónomo
 - NOTA: La Casilla 14 nunca podrá contener a AMBOS, Valor justo de renta de la casa parroquial Y el Monto de ajuste por casa parroquial en el mismo Formulario W-2, salvo que el pastor deshabite la casa parroquial durante el año para mudarse a casa propia (o vice versa).
 - NOTA: La Casilla 14 deberá SIEMPRE contener un monto de Exclusión designada para la vivienda.

II. IMPOSICIÓN TRIBUTARIA DE PASTORES

En la Iglesia de los Hermanos, los pastores no son trabajadores autónomos, sino que son empleados de hecho de la congregación que están exentos de *Federal Insurance Contributions Act*, (FICA por sus siglas en inglés) pero están sujetos en cambio al *Self Employment Contributions Act* (SECA, por sus siglas en inglés).

Los empleadores de los pastores tienen prohibido retener por ellos los impuestos de FICA (*Social Security & Medicare*), como lo hacen para sus empleados que no son pastores. Por ende, los pastores tienen la obligación de abonar los impuestos de trabajador autónomo por todos los ingresos que reciban como pastores para contribuir a *Social Security & Medicare*.

Los empleadores de pastores pueden, de igual manera, retener los impuestos federales a los ingresos (y estatales y locales, si son requeridos), por el pastor de modo que el pastor no tenga que hacer pagos estimados de impuestos. Esto deberá ocurrir a pedido del pastor y cuando éste entregue el Formulario W-4 de IRS.

Tipos de impuestos

- Impuestos federales (y estatales y locales) a los ingresos
- Los impuestos de FICA (*Federal Insurance Contributions Act*) son impuestos a los ingresos de Seguridad social y Medicare, y son abonados a medias por el empleador y el empleado (mitad cada uno) a través de la retención por parte del empleador.

- Los impuestos de SECA (*Self-Employment Contributions Act*) son esencialmente las dos mitades de los impuestos de FICA, pagos por la persona auto-empleada. Obtienen el mismo resultado: el pago completo de los impuestos debidos por Seguridad social y Medicare para el pastor.

Los estados y municipalidades varían en legislaciones sobre si las exclusiones para la vivienda y los ajustes por casa parroquial generan impuestos o no.

Esta breve descripción se ofrece como recurso pero no debe considerarse asesoramiento impositivo.
Por favor consulte con un profesional de impuestos clericales indóneo.


FORMULARIO W-2 DE IRS

IRS cuenta con un sitio centralizado para llamadas y para atender inquietudes sobre la presentación de información en los Formularios W-2.

Si Ud. tiene inquietudes sobre cómo completar un Formulario W-2, llame al IRS al **1-866-455-7438**.

Social Security cuenta un sitio en línea denominada *Business Services Online Portal* para empleadores donde se pueden presentar los Formularios W-2 y W-3 (la totalidad de los Formularios W-2) de manera electrónica y gratuita:

<https://www.ssa.gov/bsowelcome.htm>

a Employee's social security number		Safe, accurate, FAST! Use				Visit the IRS website at www.irs.gov/efile	
b Employer identification number (EIN)		1 Wages, tips, other compensation		2 Federal income tax withheld			
c Employer's name, address, and ZIP code		3 Social security wages		4 Social security tax withheld			
		5 Medicare wages and tips		6 Medicare tax withheld			
		7 Social security tips		8 Allocated tips			
d Control number		9		10 Dependent care benefits			
e Employee's first name and initial Last name Suff.		11 Nonqualified plans		12a See instructions for box 12			
		13 Statutory employee Retirement plan Third-party sick pay <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		12b			
		14 Other		12c			
				12d			
f Employee's address and ZIP code							
15 State	Employer's state ID number	16 State wages, tips, etc.	17 State income tax	18 Local wages, tips, etc.	19 Local income tax	20 Locality name	

Form **W-2** Wage and Tax Statement
 Copy B—To Be Filed With Employee's FEDERAL Tax Return.
 This information is being furnished to the Internal Revenue Service.

2021

Department of the Treasury—Internal Revenue Service

CÓMO COMPLETAR EL FORMULARIO W-2 DEL PASTOR

FORMULARIO W-2 DE IRS NÚMEROS DE CASILLA	PÁGINA 7 CELDAS DE LA TABLA: CONGREGACIÓN ^C PASTOR ^P
Casilla 1: Sueldos, propinas, otras retribuciones	(1 ^C + 9 ^C) <u>MENOS</u> (2c ^P + 3a ^C + 3b ^P + 4a ^P [Códigos D, E, F, G, H solamente] + 5a ^P + 6a ^P + 6b ^P + 6c ^P + 7a ^P + 7b ^P + 7c ^P)
Casilla 2: Impuesto federal a los ingresos retenido	**vea la nota abajo**
Casilla 3: Sueldos de Seguridad social	Deje en blanco ó ingrese \$0.00
Casilla 4: Impuesto a la Seguridad social retenido	Deje en blanco ó ingrese \$0.00; ** vea la nota abajo **
Casilla 5: Sueldos y propinas de Medicare	Deje en blanco ó ingrese \$0.00
Casilla 6: Impuesto a Medicare retenido	Deje en blanco ó ingrese \$0.00; ** vea la nota abajo **
Casilla 7: Propinas de Seguridad social	Deje en blanco
Casilla 8: Propinas asignadas	Deje en blanco
Casilla 9: Código de verificación	
Casilla 10: Beneficios por cuidado de persona dependiente	
Casilla 11: Planes no calificados	
Casilla 12: Códigos	4a ^P (Escoja el código apropiado para el tipo de aporte por pensión de la lista adjunta). Otros códigos también pueden ser apropiados (por ej.: "W" por un HSA ó "FF" por QSEHRA).
Casilla 13: (Casilleros para marcar) empleado reglamentario, Plan jubilatorio, pago por enfermedad de tercero	Si corresponde 4a ^P ó 4b ^C , marque la casilla denominada " <i>Retirement plan</i> " (plan jubilatorio)
Casilla 14: Otros	Para 2a ^C (señale " <i>Parsonage FRV</i> " ó "PAR FRV") Para 2c ^P ó 3b ^P (señale " <i>Housing Exclusion</i> " ó "HOU EXCL") Para 3a ^C (señale " <i>Parsonage Adjustment</i> " ó "PAR ADJ")
Casilla 15: Estado	Abreviatura del estado de la congregación
Casilla 16: Sueldos y propinas estatales, etc.	Varía según el estado (consulte su legislación estatal)
Casilla 17: Impuesto estatal a los ingresos	Varía según el estado (consulte su legislación estatal)
Casilla 18: Sueldos y propinas locales, etc.	Varía según la localidad (consulte su legislación local)
Casilla 19: Impuesto local a los ingresos	Varía según la localidad (consulte su legislación local)
Casilla 20: Nombre de la localidad	Nombre o abreviatura de la localidad (consulte su legislación local)

CÓMO COMPLETAR EL FORMULARIO W-2 DEL PASTOR

**** NOTA de la CASILLA 2:**

- Las congregaciones no tienen la obligación de retener impuestos federales a los ingresos por sus pastores. Sin embargo, pueden hacerlo si su pastor se lo solicita.
- Con un Formulario W-4, el pastor puede solicitar que la congregación retenga suficiente impuesto federal al ingreso para abonar eficazmente la totalidad del impuesto al trabajador autónomo del pastor. Esto permitiría al pastor evitar el pago de los impuestos estimados durante el año.
- *Recomendamos fuertemente* que las congregaciones y pastores se comuniquen con un profesional impositivo idóneo por asesoramiento al calcular el total del monto retenido que lograría este objetivo.

**** NOTA de las CASILLAS 4 y 6:**

- Las congregaciones tienen prohibido por ley la retención de los impuestos a la Seguridad social y Medicare (FICA) de los ingresos de su pastor. **Estas casillas deberán estar vacías o en cero (\$0.00).**

FORMULARIO W-2 CÓDIGOS PARA LA CASILLA 12

El código deberá ingresarse en letra mayúscula.

- A Impuesto no recaudado a la seguridad social o RRTA a propinas. Incluya este impuesto en el Formulario 1040 Cronograma 4 renglón 58.
- B Impuesto no recaudado a Medicare sobre propinas. Incluya este impuesto en el Formulario 1040 Cronograma 4 renglón 58.
- C * Costos imponibles de seguros de vida colectivos temporales superiores a \$50,000. Incluido en la Casilla 1 del Formulario W-2. (Este código no se aplica al seguro de vida básico de Eder Financial, que está limitado a \$50,000.)
- D Postergación optativa bajo un plan 401(k) en efectivo o acordado. Esto incluye un acuerdo SIMPLE 401(k).
- E * Postergaciones optativas bajo un acuerdo de reducción de salario de la Sección 403(b) (por ej. aportes preimpositivos a los planes jubilatorios de Eder Financial).
- F Postergaciones optativas bajo una reducción de salario SEP de la Sección 408(k)(6).
- G Postergaciones optativas y aportes del empleador (incluyendo postergaciones no optativas) para un plan de retribución postergada de la Sección 457(b).
- H Postergaciones optativas a un plan de organización exenta de impuestos de la Sección 501(c)(18)(D).
- J Pago no imponible por enfermedad. Sólo información, no incluido en la Casilla 1 del Formulario W-2.
- K Tasas e impuestos sobre bienes específicos del 20% sobre pagos excesivos de paracaídas de oro.
- L Reintegros a empleados por gastos empresariales fundamentados (no imponible).
- M Impuesto no recaudado a Seguridad social o RRTA sobre el costo imponible de seguro de vida colectivo temporal por encima de los \$50,000 (solamente para ex empleados).
- N Impuesto no recaudado de Medicare sobre el costo imponible de seguro de vida colectivo temporal por encima de los \$50,000 (solamente ex empleados).
- P Reintegros excluibles por gastos de mudanza abonados directamente a un miembro de las Fuerzas Armadas de los EE. UU. (no incluidos en la Casilla 1).
- Q Pago no imponible por combate. Vea las instrucciones para el Formulario 1040 ó Formulario 1040A para más detalles sobre cómo informar este monto.
- R Retribuciones del empleador a su cuenta médica Archer (MSA por sus siglas en inglés). Informe a través del Formulario 8853: Archer MSA y Contratos de seguro por cuidado prolongado.
- S Aportes por reducción de salario de empleados bajo la Sección 408(p) SIMPLE (no incluido en la Casilla 1).
- T Beneficios por adopción (no incluidos en la Casilla 1). Complete el Formulario 8839: Gastos calificados por adopción, para computar cualquier monto imponible y no imponible.

FORMULARIO W-2 CÓDIGOS PARA LA CASILLA 12

El código deberá ingresarse en letra mayúscula.

- V Ingreso por el ejercicio de participación/es accionaria/s no reglamentaria/s. Incluido en la Casilla 1. Vea la Publicación 525: ingresos imponible y no imponible, para requerimientos de informe.
- W * Aportes del empleador (incluyendo los montos que el empleado escogió aportar usando un plan de comedor de la Sección 125) para su cuenta de ahorros de salud (HAS por sus siglas en inglés).
- Y Postergaciones bajo un plan de retribución postergada no calificada de la Sección 409A.
- Z Ingresos bajo un plan de retribución postergada no calificada no abarcada por la Sección 409A. Este monto también está incluido en la Casilla 1 y está sujeto a un impuesto del 20% adicional más interés. Vea las instrucciones para el Formulario 1040 para más información.
- AA Aporte Roth designado bajo un plan 401(k).
- BB * Aportes Roth designados bajo un plan 403(b) (por ej. Aportes Roth a los planes jubilatorios de Eder Financial).
- CC (Sólo para uso de empleadores)
- DD El costo de la cobertura de salud financiada por el empleador.
- EE Aportes Roth designados bajo un plan gubernamental 457(b). Este monto no se aplica a los aportes por debajo de un plan de la Sección 457(b) para organizaciones exentas de impuestos.
- FF * Beneficios permitidos bajo un acuerdo de reintegro por salud para el pequeño empleador calificado (QSEHRA por sus siglas en inglés).
- GG Ingreso de donaciones de equidad calificadas bajo la Sección 83(i).
- HH Postergaciones agregadas bajo elecciones de la Sección 83(i) como el cierre del año calendario.

* *Códigos más usados por pastores de la Iglesia de los Hermanos.*