

**PREGUNTAS FRECUENTES:
PERSONAL/ASUNTOS
RELACIONADOS CON
LA NÓMINA**

**CONCILIO GENERAL DE LAS ASAMBLEAS DE DIOS
DIVISIÓN DE LA TESORERÍA**

PREGUNTAS FRECUENTES ACERCA DEL PERSONAL Y ASUNTOS RELACIONADOS CON LA NÓMINA

PREGUNTAS FRECUENTES QUE RESPONDE ESTE FOLLETO

¿Cómo determinamos si se debe tratar a los miembros del personal como empleados o como trabajadores independientes?

¿Cuáles son las reglas para dar a los miembros del personal de la iglesia un W-2 o un 1099?

¿Son todos los ministros trabajadores independientes?

¿Cómo adoptamos una asignación para vivienda que favorezca a nuestro personal pastoral?

¿Necesita tener credenciales de ministro un miembro del personal pastoral para recibir una asignación para su vivienda?

¿Hay una cantidad máxima en las asignaciones para vivienda, que no se nos permita exceder?

¿Se puede cambiar durante el año la asignación para vivienda de un ministro?

¿Paga la iglesia la contribución de sus empleados al sistema de Seguro Social?

Una asignación para vehículo, ¿es un beneficio a nuestro ministro por el cual deberá pagar impuestos?

¿Cómo creamos y administramos un plan de reembolso contable para nuestros empleados?

¿Cuáles son las ventajas de un plan de reembolso contable, comparadas con un plan de reembolso no contable para los gastos de los empleados?

¿Cómo podemos reembolsar adecuadamente los gastos de viaje a nuestros empleados?

Primer documento: Ejemplo de Declaración de Asignación para Vivienda

Segundo documento: Ejemplo de Carta de Notificación de Asignación para Vivienda

Tercer documento: Lista de los Gastos Elegibles para la Asignación de Vivienda Ministerial

¿Cómo determinamos si se debe tratar a los miembros del personal como empleados o como trabajadores independientes?

Aunque el IRS no ha publicado directrices claras que ayuden a determinar si un ministro es empleado de la iglesia, o trabajador independiente, hay por lo menos cuatro conjuntos de normas que se han usado para determinar legalmente si es adecuado clasificar a una persona como empleado, o como trabajador independiente. Cualquiera de estos análisis que se use, hay seguridad en afirmar que la vasta mayoría de los ministros que sirven en las iglesias locales deben ser clasificados como empleados de la iglesia. Hay excepciones a esto, y esas excepciones serán presentadas más adelante en este mismo artículo.

Una prueba útil para determinar la clasificación de una persona en cuanto a su empleo es el "Test de siete factores". Debemos hacer la observación de que este test no se usa simplemente como una tabulación de "sí" contra "no", en el que la respuesta mayoritaria determina la adecuada categoría de la persona en su empleo. Más bien, todos los factores son sopesados, y cada uno de ellos puede tener una importancia mayor o menor, según las circunstancias en que se realiza el trabajo.

FACTOR	EXPLICACIÓN
1. ¿Cuánto control tiene el empleador sobre los detalles del trabajo que realizará el posible empleado?	Cuanto mayor sea el control que tenga la iglesia sobre el trabajo y las expectativas en cuanto a la forma de realizarlo (como las responsabilidades ministeriales de predicar, enseñar, cumplir con las horas de oficina, visitación y demás), tantas más probabilidades de que el trabajador clasifique como empleado.
2. ¿Cuál de las dos partes paga las herramientas y las dependencias que se usan en el trabajo?	Si la iglesia es la que le proporciona una oficina, computadora, teléfonos y demás, es más probable que se deba clasificar al trabajador como empleado.
3. ¿Puede la persona tener ganancias adicionales o incurrir en pérdidas en este trabajo?	Si al trabajador se le da un sueldo como compensación, es más probable que se deba clasificar como empleado. Es más probable que los trabajadores independientes se beneficien financieramente y de manera personal cuando prospera el negocio.
4. ¿Tiene derecho el empleador de despedir al trabajador?	Si la congregación, la junta de la iglesia, o la administración de la iglesia pueden destituir o despedir a un trabajador, lo más probable es que ese trabajador sea un empleado.
5. ¿Forma parte el trabajo de esta persona de las ocupaciones normales de la iglesia?	Si el trabajador realiza una labor que hace prosperar las actividades regulares o acostumbradas de la iglesia, es más probable que se trate de un empleado.
6. ¿Hasta qué punto es permanente la relación de trabajo?	Un obrero de una iglesia que ha sido contratado con una asignación temporal es menos probable que se considere como empleado, que otro que ha sido contratado por un plazo más prolongado, o indefinido.
7. ¿Consideran ambas partes que se encuentran en una relación empleador / empleado?	El hecho de que la iglesia use el formulario W-2 con un trabajador, y que se ofrezcan y se reciban beneficios secundarios, son ambas indicaciones de que las partes interesadas creen que han contraído una relación de empleador y empleado.

Como ya afirmamos, la vasta mayoría de las relaciones entre las iglesias y los pastores se deben considerar como una relación empleador / empleado. Puede haber excepciones cuando un pastor no es supervisado por una junta de la iglesia local, o tal vez sea compensado por una organización que no es la congregación a la cual está asignado y a la cual sirve.

¿Cuáles son las reglas para dar a los miembros del personal de la iglesia un W-2 o un 1099?

El hecho de que el personal de una iglesia reciba un formulario W-2 o uno 1099-MISC depende enteramente de si el miembro del personal es considerado empleado de la iglesia o trabajador independiente. Los empleados de la iglesia siempre reciben de ella un Formulario W-2 como informe de su compensación y de las cantidades que le han sido retenidas. Aquellos miembros del personal considerados como trabajadores independientes que tienen un contrato con la iglesia, deben recibir un Formulario 1099-MISC si la iglesia les ha pagado \$600 o más. Si se les ha pagado menos de \$600, no es necesario que la iglesia entregue un 1099-MISC a las personas, sin embargo, éstas todavía tendrán el deber de informar la cantidad como ingresos suyos. (Véase la pregunta frecuente [PF]: “¿Cómo determinamos si se debe tratar a los miembros del personal como empleados o como trabajadores independientes?”)

¿Son todos los ministros trabajadores independientes?

La idea de que todos los ministros son trabajadores independientes es lo que generalmente se cree, aunque lamentablemente no muchos tienen una buena comprensión de lo que esto significa. En primer lugar, para determinar si se debe tratar a un ministro como empleado de la iglesia o trabajador independiente, la iglesia debe examinar los criterios establecidos para llegar a esta decisión. (Véase la pregunta frecuente: “¿Cómo determinamos si se debe tratar a los miembros del personal como empleados o como trabajadores independientes?”) La decisión de tratar a un ministro como empleado o como trabajador independiente obedece a las mismas reglas que se aplican a otro tipo de empleados. En la gran mayoría de los casos, un ministro que pertenece al personal de una iglesia se considera un empleado de la iglesia.

Donde los ministros son tratados de manera excepcional es en relación con el impuesto al trabajador independiente (lo que equivale al FICA y al Medicare – Seguro Social). A los ministros se les exige siempre que informen y paguen el impuesto de trabajador independiente en el “Schedule SE” de su informe sobre la renta (a menos que tengan una exención aprobada del impuesto como trabajador independiente).

A los ministros no se les retiene el cincuenta por ciento de la contribución del empleado al FICA y al Medicare, que el empleador iguala con el porcentaje que él paga, y que en el formulario W-2 aparece como *FICA earnings and withholdings* [ganancias y retenciones del FICA] y *Medicare earnings and withholdings* [ganancias y retenciones del Medicare]. La cantidad que el ministro adeuda por impuestos como trabajador independiente será calculada en su declaración de impuestos en el *Schedule SE* que se presenta como un documento adicional al Formulario 1040 de la declaración federal de impuesto sobre la renta.

O sea, que respecto a la pregunta original sobre si todos los ministros son trabajadores independientes, la respuesta es “sí” y “no”. Si un ministro reúne los requisitos de empleado, entonces será tratado como empleado a los efectos del impuesto sobre la renta. Las ganancias, después de restar la asignación para la vivienda serán presentadas en el Cuadro 1 (“wages”) del Formulario W-2 que entrega la iglesia al ministro. No obstante, respecto al FICA y al impuesto del Medicare, el ministro es tratado como trabajador independiente. Él es responsable de informar sobre su trabajo independiente, y pagar por él un impuesto similar al de una persona que es dueña de su propio negocio.

¿Cómo adoptamos una asignación para vivienda a favor de nuestro personal pastoral?

Lo ideal es que la asignación para la vivienda de un ministro se adopte y se documente en las actas de una reunión de la junta oficial de la iglesia que se celebre antes del principio del año calendario para el cual se pagará esa asignación. No se permiten asignaciones retroactivas. De manera que si una junta no adopta una asignación para la vivienda de un ministerio antes del 1° de febrero del año, la asignación solo se podrá aplicar al pago del ministro después de esa fecha, y no antes. La asignación para vivienda se puede adoptar como una cantidad anual, mensual o semanal fija, o se puede adoptar como un porcentaje del pago total que recibe el ministro.

Como protección, la junta de la iglesia podría adoptar una asignación para vivienda que sea una especie de “red de seguridad” para todos los ministros que son parte de su personal, que sería efectiva, a menos que y hasta que se adopte una asignación para vivienda específica para los ministros en algún año determinado. Esta asignación “red de seguridad” permitiría que la asignación para viviendas estuviera en efecto, en caso de que la junta no adoptara asignaciones de vivienda para los ministros. Esta asignación por defecto se podría fijar en un determinado porcentaje del pago que reciben los ministros. (Véase el Primer documento de muestra: Declaración de Asignación para Vivienda).

En el código de impuestos hay un límite para la asignación para vivienda. (Véase la respuesta a la pregunta frecuente: ¿Hay una cantidad máxima en las asignaciones para vivienda, que no se nos permita exceder?; donde se explican estos límites.)

¿Necesita tener credenciales un miembro del personal pastoral para recibir una asignación para su vivienda?

Sí. Aunque el código de impuestos indica que el empleado debe ser “ordenado” para que se lo considere ministro a los efectos de su empleo, esto equivaldría a que el empleado debe tener credenciales de cualquier nivel dentro de la Fraternidad de las Asambleas de Dios. Aquí se incluye a ministros ordenados, licenciados, certificados y quienes tienen credencial de su iglesia local. Cualquiera de estos niveles de credencial haría que el empleado calificara para recibir una parte de su sueldo como asignación para vivienda, si cumple con los demás requisitos para que se le trate como ministro en cuanto a los impuestos.

¿Hay una cantidad máxima en las asignaciones para vivienda, que no se nos permita exceder?

Aunque el código de impuestos no limita la porción del sueldo del ministro que se puede designar como asignación para la vivienda, se señalan tres límites máximos que gobiernan lo que puede reclamar el ministro como asignación para su vivienda. La cantidad máxima que un ministro puede reclamar como asignación para su vivienda, se limita a la menor de estas tres cantidades:

1. La cantidad de gastos relacionados con su vivienda que el ministro ha pagado durante el año calendario,
2. La cantidad de asignación para vivienda que adopte o destine la junta de la iglesia para el ministro, o
3. El valor comercial justo de la vivienda del ministro, amueblada y con servicios públicos que recibe.

Primer punto: “La cantidad de gastos relacionados con su vivienda que el ministro ha pagado durante el año calendario” representa los pagos o las compras reales hechos con dinero en efectivo, por medio de cheque, crédito bancario, o tarjetas de débito durante el año calendario en relación con los gastos de vivienda elegibles. Los gastos por compras que se han hecho con tarjetas de crédito de casas comerciales cuentan como gastos de vivienda el año en que se hacen los pagos para liquidar lo que se adeuda en la tarjeta. Para ver una

muestra de los gastos se pueden contar cuando se calculan las exclusiones de asignación para vivienda, véase el Documento 3.

Segundo punto: "La cantidad de asignación para vivienda que adopte o destine la junta de la iglesia" es sencillamente la cantidad que se registra en las actas de la junta como la asignación que ha sido aprobada para la vivienda del ministro. Si se han hecho enmiendas a la asignación para vivienda aprobada, y aparecen aprobadas en las actas, estas enmiendas también se deben tomar en consideración.

Tercer punto: "El valor comercial justo de la vivienda del ministro, amueblada y con servicios públicos que recibe" es un poco más complejo. Típicamente ésto se interpreta como el valor del alquiler de la casa amueblada del ministro, más el costo de los servicios públicos. Aunque el IRS no ha orientado en cuanto a la manera en que se debe establecer esta cantidad, hay algunas maneras de medirla que son generalmente aceptables. En primer lugar, el ministro debe hacer que un corredor de bienes raíces le dé una opinión informal de la cantidad por la cual podría alquilar la casa. En segundo lugar, el ministro podría obtener un avalúo formal de un tasador de bienes raíces, para establecer esta cantidad. En tercer lugar, algunos han usado lo que se conoce como "la regla del uno por ciento", en la que se entiende que el valor del alquiler mensual de una casa equivale aproximadamente al uno por ciento de su valor total. Este tercer método podría proporcionar un valor de alquiler realista, o podría hacerlo. Una vez establecido el valor del alquiler de la casa amueblada, se le añadiría lo que se paga durante el año por los servicios públicos (electricidad, gas, alcantarillado, recogida de la basura, cargos locales por el teléfono, cargos por acceso a la internet, cargos por el uso básico del cable de televisión).

De estas tres cantidades, el ministro tendría derecho de reclamar la menor de ellas como su asignación para vivienda. Si la asignación para vivienda restada en el Formulario W-2 del ministro (ítem 2) ha sido mayor que el ítem 1 o el 3, se le exigiría al ministro que le vuelva a añadir la porción de la asignación para vivienda designada que no pudo reclamar como ingresos en la línea 7 de su Formulario 1040.

¿Se puede cambiar durante el año la asignación para vivienda de un ministro?

Sí es posible cambiar o alterar la asignación para vivienda ya designada para el ministerio durante el año, por una acción de la junta directiva de la iglesia. Este cambio sólo será efectivo a partir de su aprobación, y no puede cambiar la designación del pago que el ministro ha recibido anteriormente durante la primera parte del año.

¿Paga la iglesia el Seguro Social de sus empleados?

Aunque una iglesia no paga el Impuesto del Seguro Social por sus empleados con cargos ministeriales, a la mayoría de las iglesias se les exige que paguen el Impuesto del Seguro Social (FICA y Medicare) para sus empleados que no son ministros, tal como se exige a las compañías seculares. Esto significa que la iglesia debe retener la porción correspondiente al empleado, en vez de entregarla con el sueldo, y que a esta cantidad debe añadir la parte que corresponde al empleador, y de debe enviar ambas cantidades con el impuesto sobre la renta que se haya retenido, para que sea depositado por el IRS.

Hay una excepción a esta regla general. Las iglesias que presentaron el Formulario 8274 al IRS (generalmente el 31 de octubre de 1984, o antes), que las eximía del pago de los impuestos de Seguro Social y Medicare no están obligadas a pagar estos impuestos por sus empleados. Estos empleados son tratados como trabajadores independientes respecto al Seguro Social y al Medicare, y tienen el deber de pagar estos impuestos personalmente.

Una asignación para vehículo, ¿es un beneficio a nuestro ministro por el cual deberá pagar impuestos?

La cantidad que se le paga a un miembro del personal pastoral con el fin de compensarlo por el costo de operar su propio vehículo para uso del ministerio, generalmente recibe el nombre de "asignación para vehículo". Aunque hubo un tiempo en que estos pagos al ministro no representaban ingresos sujetos a impuestos para él, las cosas han cambiado. Las cantidades que se pagan al personal (aunque sea para cubrir gastos de la iglesia) por las cuales no se les exige que informen a la iglesia cómo usaron esos fondos de acuerdo a las exigencias de un plan contable de reembolso, se consideran totalmente sujetas a impuestos que debe pagar el miembro del personal. En relación con la asignación para vehículo, aun estas cantidades son proporcionadas al miembro del personal con el fin de ayudar a sufragar los gastos de su vehículo relacionados con legítimas actividades ministeriales, están sujetas 100% al pago de impuestos por parte del miembro del personal, si no se informan bajo un plan de contabilidad para su reembolso. (Véase la pregunta frecuente: ¿Cómo creamos y administramos un plan de reembolso responsable para nuestros empleados?)

Si hay un miembro del personal que recibe una asignación para vehículo sin hacer el informe que exige la iglesia, como se explicó anteriormente, los impuestos correspondientes a la asignación serían responsabilidad de este miembro del personal; no obstante, el miembro del personal también tendría derecho a restar sus gastos con el vehículo como gastos de negocios de

empleado, en el Formulario 2145 de su informe personal de impuestos sobre la renta. Esto puede eliminar parte del impacto de los impuestos por la asignación para vehículo que reciba como ingresos sujetos a impuestos.

¿Cómo creamos y administramos un plan de reembolso contable para nuestros empleados?

El plan de contabilidad de los reembolsos es una norma que adopta la junta directiva de la iglesia, y que permite que se les reembolsen a los empleados los gastos que hayan hecho en asuntos de la iglesia y que sean legítimos y aprobados, que hayan pagado personalmente (o pagado por medio de adelantos), informando a la iglesia, y no al IRS en su declaración personal de impuestos. El plan de reembolso contable, conforme a lo especificado por el IRS, debe cumplir los siguientes requisitos:

- Debe haber una relación con el negocio de los gastos que se reembolsan.
- El empleado debe llevar una adecuada contabilidad de los gastos (de acuerdo a las normas del IRS) dentro de un período razonable de tiempo.
- Todo reembolso o adelanto en exceso debe devolverse a la iglesia como empleador, y no debe quedar en poder del empleado.
- No se pueden hacer los reembolsos a partir de reducciones en el sueldo; esto significa que los reembolsos no deben reducir el sueldo sujeto a impuestos del empleado.

¿Cuáles son las ventajas de un plan de reembolso contable, comparadas con un plan de reembolso no contable para los gastos de los empleados?

Los gastos que son reembolsados por medio de un plan de reembolso contable, son tratados favorablemente en relación con los impuestos, por dos razones. En primer lugar, estos reembolsos no se cuentan como ingresos por los que el empleado tenga que pagar impuestos. En cambio, los reembolsos de gastos en un plan donde no hay contabilidad sí se cuentan como ingresos del empleado. En segundo lugar, el empleado obtiene cien por ciento de las ventajas en los impuestos por los gastos, a diferencia de cuando declara un gasto como un gasto de negocios del empleado en su declaración personal de impuestos. Cuando un ministro declara gastos como gastos de negocios del empleado en el Formulario 2145 de su declaración personal de impuestos, estos gastos se reducen, tanto por la aplicación de la Regla de Deason y el dos por ciento de ajuste de

ingresos brutos que los gastos de negocios del empleado deben exceder antes de ser elegibles como deducción desglosada. Además de esto, un ministro sólo puede restar estos gastos si ha desglosado las deducciones del Schedule A en su declaración personal de impuestos.

¿Cómo podemos reembolsar adecuadamente los gastos de viaje a nuestros empleados?

Para que los reembolsos de viajes estén libres de impuestos para el empleado que ha incurrido en gastos relacionados con un viaje, el empleado debe informar estos gastos que haga, conforme a un plan de reembolso contable (explicado anteriormente). Específicamente, esto significa que:

- EL empleado debe informar de las compras que haga con una tarjeta de crédito que es propiedad de la iglesia. Este informe incluye la entrega de recibos y de información adicional si se trata de comidas de negocios.
- El informe de las comidas de negocios (en las que el empleado paga por su comida y la de otras personas) debe incluir información acerca de la cantidad de personas incluidas en la comida, el dinero que se gastó, el lugar de la comida y una explicación del propósito de negocios que tuvo la cena (es decir, lo que se discutió en ella y que la relaciona con los negocios de la iglesia, y no como un simple agazajo personal).
- Un registro o lista de gastos en los que ha incurrido, y para los cuales no tiene recibos, por ejemplo, las propinas.
- Si el empleado ha usado un automóvil personal en un viaje relacionado con la iglesia, y por el cual se le debe reembolsar, éste debe informar la cantidad de millas que condujo en cada viaje, los puntos de destino y un cálculo de la cantidad que se debe reembolsar, multiplicando las millas recorridas por el monto que la iglesia ha fijado por cada milla (lo que no debe exceder el monto señalado por el IRS para el millaje por asuntos de negocios) o los gastos en que incurrió, si el reembolso es por gastos reales (combustible).
- No es imprescindible que los gastos inferiores a \$75 vayan acompañados por recibos (según el IRS). Sin embargo, la iglesia tener un plan de reembolso contable más estricto, si así lo desea.

Primer documento de muestra:

DECLARACIÓN DE ASIGNACIÓN PARA VIVIENDA

ASIGNACIÓN PARA VIVIENDA DEL MINISTRO

A: _____

DE: _____

ASUNTO: Asignación para vivienda del año 2011

Las cantidades que aparecen a continuación son un cálculo de los gastos reales que me serán pagados para mi necesidad de vivienda durante el año 2011

Concepto	Cantidad anual
-Pago inicial de la vivienda	\$ _____
-Pagos a plazos sobre préstamos, capital e intereses.	_____
-Mobiliario	_____
-Reparaciones	_____
-Servicios públicos conectados con la vivienda	_____
-Seguro de la vivienda	_____
-Impuestos sobre la vivienda	_____
-Otros gastos de un hogar, con excepción de alimentación o ayuda doméstica	_____
*TOTAL	\$ _____

FECHA: _____

(FIRMA DEL MINISTRO)

La asignación para vivienda designada por Faith Church es libre de impuestos por concepto de ingresos, sólo hasta el punto en que se use para pagar gastos de la casa y, en el caso de ministros que son dueños de su propia casa, no debe exceder el valor comercial justo de alquiler de la casa (amoblada y que incluya los servicios públicos). Usted debe mantener un registro exacto de sus gastos de vivienda, para que pueda corroborar la parte exenta de impuestos de su asignación para vivienda en caso de que se produzca una auditoría.

Segundo documento de muestra:

CARTA DE NOTIFICACIÓN DE ASIGNACIÓN PARA VIVIENDA

A: Rvdo. John Doe
De: Jane Smith – Tesorera de la iglesia
Fecha: enero de 2012
Subject: Notification of 2011 Housing Allowance

Por la presente, le notifico que la Junta de la Primera Asamblea de Dios ha designado oficialmente su asignación para vivienda en el año 2011 en la cantidad de \$24,000.00. De acuerdo con lo anterior, \$24,000.00 del total de la compensación que se le pagará durante el año 2011 constituirán su asignación para vivienda, y el resto constituirá su sueldo. La cantidad que registre su formulario W-2 es lo que haya ganado como sueldo en el año 2011, y lo deberá informar en su Formulario 1040, línea 7, "wages". Su asignación para vivienda NO estará incluida en el Cuadro 1 de su formulario W-2.

La asignación para vivienda no está sujeta a los impuestos sobre la renta. No obstante, sí está sujeta al impuesto por trabajo independiente, y la debe incluir en su Schedule SE, señalándola como "minister's housing allowance".

Si la asignación para vivienda que se le ha designado supera sus gastos reales, deberá informar esta cantidad adicional en el Formulario 1040, línea 7, como "excess housing allowance".

Si necesita más información detallada respecto a su asignación para vivienda, puede solicitar en el Internal Revenue Service la publicación 517.

Tercer documento de muestra:

LISTA DE LOS GASTOS ELEGIBLES PARA LA ASIGNACIÓN DE VIVIENDA DEL MINISTRO

En líneas generales, todo gasto para la provisión o el mantenimiento de la casa, se puede usar como un gasto de la asignación para vivienda. No se puede usar los gastos derivados de la compra de víveres, de productos de papel, de artículos de aseo personal, y del pago de ayuda doméstica.

Capital de la hipoteca que ha pagado

Intereses de la hipoteca que ha pagado

Impuestos sobre la propiedad que ha pagado

Seguro de la vivienda y de lo que contiene, incluyendo el seguro de inquilino

Servicios públicos: esto incluye electricidad, gas, agua, alcantarillado, y servicio de colector de basura

Mobiliario, aparatos eléctricos, vajilla, y utensilios de cocina

Accesorios y adornos, que incluye alfombras, cuadros, cortinas, sobrecamas, sábanas, toallas, etc.

Servicio de teléfono: solo los cargos "básicos"

Servicio de televisión por cable: solo el plan "básico"

El pago inicial de una casa

Las reparaciones de la casa

Los costos pagados por remodelación (que no sea a partir de un préstamo)

Mantenimiento y equipos para los patios, eliminación de la nieve

Jardinería

Cuota de la asociación de dueños de casas

Artículos de mantenimiento y limpieza: esto incluye toallas de papel, limpiadores, controles de plagas, trapos, bombillas, etc.

¿Necesita más información?

Para obtener más información de cómo determinar si los miembros del personal son empleados, y de qué manera se debe informar acerca de los sueldos, véase el capítulo “Ministers and Church Staff: Employees or Self-Employed?” en *2011 Church and Clergy Tax Guide*, por Rich Hammar.

Para más información sobre la administración de las asignaciones para vivienda, véase el capítulo “Parsonages & Housing Allowances” en *2011 Church and Clergy Tax Guide*, por Rich Hammar.

Para más información sobre la administración de un plan de reembolso contable, véase el capítulo “Business Expenses, Itemized Deductions, and Credits” en *2011 Church and Clergy Tax Guide*, de Rich Hammar.

También encontrará más información relacionada con los ingresos de los ministros y los requisitos necesarios en los informes para los impuestos, en el *2010 Minister's Tax Guide*. Se puede bajar gratuitamente este documento del portal de AG Financial Solutions, en la siguiente dirección: www.ag_nancial.org/uploads/agfs-2010-tax-guide.pdf.

* * *

Para una copia actualizada de este documento, tenga la bondad de enviar un mensaje por correo electrónico a treasurer@ag.org. Este documento fue revisado el 10 de agosto de 2011.

* * *

© 2012 por el Concilio General de las Asambleas de Dios. Todos los derechos reservados.