



IMU Reporte cuadrinal de la Iglesia Local 2017-2020

Publicado por el Concilio General de Finanzas y Administración

Nombre de la iglesia: _____					
Cargo: _____			Número de la iglesia asignado por GCFA: _____		
Distrito: _____			Número de la iglesia en la conferencia anual: _____		
Pastor/a: _____			Número Federal de Tax ID: _____		
Tipo de iglesia:	Iglesia constituida oficialmente <input type="checkbox"/>	Iglesia Misión <input type="checkbox"/>	Iglesia emergente (Iniciada recientemente) <input type="checkbox"/>	Iglesia Satélite <input type="checkbox"/>	Iglesia madre o satélite:

NOTAS	
-------	--

TABLE 2: ASSETS AND EXPENSES

BIENES	24	Valor comercial de la propiedad de la iglesia, edificios, vehículos y equipos. Anote el valor comercial estimado de los edificios, casa pastoral, vehículos y equipos, además del valor de los bienes de la casa pastoral. Si esta se encuentra bajo el cuidado de más de una iglesia, solo incluya una lista de los bienes de la residencia en el reporte de la iglesia donde la casa pastoral está situada. Si la propiedad de la iglesia está compartida por más de un ministerio o iglesias, (denominada multi-iglesia en lugar de una iglesia individual), una parte de su valor debe ser asignado a cada iglesia conforme al porcentaje del total de la membresía profesada de cada iglesia, a no ser que previamente se hubiera designado un porcentaje específico de una propiedad usada en común. Las congregaciones no necesitan iniciar una tasación de la propiedad para someter el estimativo.	24	
	25	Valor comercial de otros activos financieros líquidos Reporte el valor comercial estimado de: dinero en efectivo, acciones, bonos, fideicomisos, valores e inversiones (incluyendo 'endowments' dotaciones o fundaciones) pertenecientes a la iglesia, incluya dinero recaudado o donado para programas futuros de construcción, o para cualquier otro propósito especial, propiedades y otras inversiones no incluidas. En esta línea Incluya todos los fondos de la reserva de activos financieros líquidos.	25	
DEUDAS	26	Deuda asegurada con los activos o bienes materiales de la iglesia Anote la cantidad de la actual deuda que mantiene la iglesia y que se encuentre asegurada con bienes y propiedad tales como hipotecas.	26	
	27	Otras deudas Reporte el total de toda la <u>deuda que no se encuentra asegurada con la propiedad y bienes de la iglesia</u> , tales como tarjetas de crédito, líneas de crédito, y contratos de arrendamiento a compra. La suma de las líneas 26 y 27 debe igualar el total de la deuda actual que mantiene la iglesia.	27	



IMU Reporte cuatrienal de la Iglesia Local 2017-2020

Publicado por el Concilio General de Finanzas y Administración

Nombre de la iglesia _____

GCFA Iglesia #: _____

TABLA 2: ACTIVOS Y GASTOS

GASTOS DE LA IGLESIA				
Los gastos reportados en las Líneas 29a hasta la 49, deben igualar a la cantidad total de dinero (valor en efectivo) por gastos que la iglesia local incurrió en el año fiscal (línea 50). Todo gasto debe ser asignado solo una vez. Para mayor información sobre Fondos Especiales de la IMU (UMC Special Funds), por favor visite la página web: umcgiving.org .				
ASIGNACIONES	28a	Cantidad ASIGNADA por la CONFERENCIA ANUAL a la iglesia local Esta cantidad debe incluir el total para todos los distritos, conferencia anual, conferencia jurisdiccional y los fondos asignados por la iglesia general a la iglesia local. Los totales deben ser enviados al tesorero de la conferencia anual. <i>Esta información debe ser proporcionada por la oficina de tesorería de su conferencia.</i>		28a
	28b	Cantidad ASIGNADA por el DISTRITO a la iglesia local (Si es aplicable) Esta cantidad debe incluir separadamente el total de todos los fondos asignados por el distrito. NO INCLUYA las cantidades asignadas a la iglesia local mencionadas en la línea 28a.		28b
OFRENDAS BENEVOLENTES				
*Fondos designados que son enviados al tesorero de la conferencia anual. La conferencia anual deberá proveer los valores para incluir en las siguientes líneas.				
DISTRIBUCIÓN PAID	29a	Cantidad PAGADA a la CONFERENCIA ANUAL por la iglesia local para causas designadas Esta cantidad debe incluir el total de ofrendas prorrateadas por la iglesia local y enviadas al tesorero de la conferencia anual y destinadas para todos los distritos, conferencia anual, conferencia jurisdiccional y a la iglesia general.	*	29a
	29b	Cantidad PAGADA al DISTRITO por la iglesia local para todas las causas designadas. (Si es aplicable) Esta cantidad debe incluir el total de ofrendas designadas y pagadas directamente al distrito. NO INCLUYA ninguna cantidad enviada al tesorero de la conferencia anual para causas designadas de la conferencia.		29b
OFRENDAS IMU	30	Especiales para Avance General	*	30
	31	Especiales para el Servicio Mundial	*	31
	32	Especiales de la conferencia anual para Avance General	*	32
	33	Fondo para el Servicio Juvenil	*	33
	34	Cualquier otro fondo enviado a la conferencia anual para el ministerio y misión conexional. Reporte cualquier otro fondo designado para la misión y el ministerio conexional enviado al tesorero de la conferencia anual, que no haya sido reportado en las líneas 29a hasta la 33, incluyendo donaciones no designadas para educación superior, ministerios de salud y asistencia social.	*	34
	35	Domingos Especiales de la conferencia anual. Ofrendas especiales.	*	35
DOMINGOS ESPECIALES	36a	Domingo de las Relaciones Humanas	*	36a
	36b	Domingo de UMCOR (denominado <i>One Great Hour of Sharing - La Gran Hora para Compartir</i>)	*	36b
	36c	Domingo de Paz con Justicia	*	36c
	36d	Domingo de los Ministerios Nativoamericanos	*	36d
	36e	Domingo de Comunión Mundial	*	36e
	36f	Día del Estudiante Metodista Unido	*	36f



IMU Reporte cuatrienal de la Iglesia Local 2017-2020

Publicado por el Concilio General de Finanzas y Administración

Nombre de la iglesia _____

GCFA Iglesia #: _____

TABLA 2: ACTIVOS Y GASTOS

OFRENDAS DIRECTAS	37	Importe total donado directamente para causas metodistas unidas (no enviadas a la conferencia anual) Reporte aquí los dineros pagados directamente por la iglesia local a instituciones y causas afines a la Iglesia Metodista Unida. NO INCLUYA ninguna cantidad enviada al tesorero de su conferencia anual. Esos dineros deben ser reportados de la línea 30 a la 36.		37
	38	Importe total donado a causas caritativas y de benevolencia que no sean metodistas unidas Reporte aquí los dineros pagados por la iglesia local a organizaciones comunitarias y de benevolencia que no tienen directa relación con la Iglesia Metodista Unida.		38
CLERO Y PERSONAL				
Por favor incluya toda la cantidad de dinero pagada directamente al clero y al personal, así como cualquier cantidad que se les haya pagado a nombre de la iglesia.				
PENSIÓN SALUD	En las líneas 39 y 40, NO INCLUYA aquella cantidad de dinero pagada para el beneficio del PERSONAL de la iglesia y quienes no tienen las funciones de pastor/pastora, incluyendo a personas nombradas por el obispo/obispa a un ministerio especializado. NO INCLUYA ningún monto deducido del salario del pastor/pastora y pagado en su nombre.			
	39	Importe total pagado a clérigos por factura directa y/o por pensión no prorrateada, y otros que no incluyan beneficios de salud Esta cantidad o monto debe incluir el total pagado por la iglesia local para beneficios del ministro, excepto beneficios de salud.		39
	40	Importe total pagado a clérigos por facturación directa y/o por beneficios de salud no prorrateados. Esta cifra debe incluir la cantidad total pagada por la iglesia local por beneficios ministeriales de salud.		40
COMPENSACIÓN BÁSICA	En las siguientes líneas ingrese el monto total de compensaciones <u>que incluyan fondos provistos por el distrito y la conferencia anuales</u> , además de los montos por impuestos diferidos y/o cualquier contribución a un "plan de cafetería". Fondos recibidos (ingresos) de la conferencia o distrito deberán reportarse en la Tabla 3. No debe reducir la compensación por exclusión de utilidades que el pastor elige bajo el Código de IRS # 107. No incluya la subvención para vivienda la cual es pagada en lugar de la provisión de una casa pastoral. Incluya este monto en las líneas 42a hasta la 42c.			
	41a	Compensación básica pagada al pastor principal o a otra persona nombrada o asignada al puesto principal de dirección de la iglesia (esta persona puede ser un presbítero/presbítera, ministro/a diaconal, pastor/a suplentes, pastor/pastora local, etc., siempre y cuando esta persona haya sido designada o nombrada al puesto como pastor o pastora).		41a
	41b	Compensación básica pagada a todos los pastores asociados y al personal asignado o nombrado a la iglesia. En este rol se incluyen a diáconos y otros clérigos.		41b
	41c	Compensación básica pagada a diáconos no incluidos en la línea 41a o 41b.		41c



Nombre de la iglesia _____

GCFA Iglesia #: _____

TABLA 2: ACTIVOS Y GASTOS

BENEFICIOS DE VIVIENDA	<p>Ingrese aquí la cantidad total pagada por los siguientes subsidios de vivienda o subsidios por utilidades y otro tipo de vivienda que incluye: electricidad, gas, muebles, renta de garaje, costos por servicios de jardinería, y otros gastos incurridos en el mantenimiento regular de la casa pastoral. NO INCLUYA pagos por deudas de la casa pastoral, compras de terreno, edificios, remodelación y gastos por compra de equipos mayores. Reporte esos gastos en las líneas 48 y 49.</p>		
	42a	Beneficios de vivienda pagados al pastor principal o a la persona en ese rol como se describe en la 41a.	42a
	42b	Beneficios de vivienda pagados para todo(s) pastor(es) asociado(s) y a otro personal asignado o nombrado a la iglesia. Se incluye en ese rol a diáconos y a otros clérigos(as).	42b
	42c	Beneficios de vivienda pagados a cualquier otro diácono que no se incluyeron en las líneas 41a o 41b.	42c
OTROS BENEFICIOS	43	<p>Importe total pagado a toda persona que se incluyó en las líneas 41a, 41b y 41c por reembolsos responsables</p> <p>Incluye todo reembolso por gastos incurridos por el pastor/a o pastores/as de acuerdo a políticas o acuerdos previos escritos entre la iglesia y el pastor/a(es/as), en las cuales se justifican los gastos con recibos o cualquier otra documentación que debe presentarse previo al reembolso que efectuará la iglesia. Estos incluyen gastos por viaje, educación continua, libros, publicaciones y otros gastos relacionados al sustento del ministerio y el desarrollo del pastor/a. <u>Los reembolsos por gastos incurridos por la persona para programas de la iglesia local y gastos de operación deberán ser reportados en las líneas 48 y 49.</u></p>	43
	44	<p>Importe total pagado a todas las personas que se incluyeron en las líneas 41a, 41b y 41c por cualquier otro donativo o ingreso en efectivo (sin rendición de cuentas)</p> <p>Anote aquí la cantidad o monto total pagado a todas, las y los pastores por otros ingresos o subsidios en efectivo que no están verificados con recibos o cualquier otra documentación presentada previo al pago por la iglesia.</p>	44
PERSONAL	45	<p>Importe total pagado en salarios y beneficios a todo el personal de la iglesia y a ministros diaconales.</p> <p>Reporte las cantidades pagadas por la iglesia local tales como: salarios, vivienda, beneficios, reembolso por gastos, impuestos y subsidios para cualquier empleado laico o laica, ministros diaconales y otros líderes. No incluya las cantidades reportadas de la línea 39 hasta la 44.</p>	45



IMU Reporte cuadrial de la Iglesia Local 2017-2020

Publicado por el Concilio General de Finanzas y Administración

Nombre de la iglesia _____

GCFA Iglesia #: _____

TABLA 2: ACTIVOS Y GASTOS

		Por favor incluya las cantidades pagadas por la iglesia, así como las cantidades pagadas a nombre de la iglesia por concepto de gastos programáticos (todos los programas) y gastos de operación.	
OPERACIONES Y PROGRAMAS	46	Importe total de todos los gastos que incurrieron en programas locales de la iglesia Reporte el total de todos los gastos que se hicieron en programas locales de la iglesia como ministerios de educación, testimonio, alcance, compasión, comunicación, adoración y otros ministerios. NO INCLUYA fondos donados para apoyar programas locales o nacionales a grupos y agencias no pertenecientes a la Iglesia Metodista Unida. Esas cantidades deben reportarse en la línea 38.	46
	47	Importe total de todos los gastos incurridos en gastos de operación de la iglesia local Ingrese aquí el total de gastos de operación, tales como: gastos de oficina, gastos por mantenimiento de la propiedad y seguros, utilidades para la iglesia, etc. NO INCLUYA gastos que se han reportado en líneas anteriores.	47
DEUDAS Y PAGOS DE CAPITAL	48	Importe total de pagos realizados a la principal más los intereses por deudas, préstamos, hipotecas, etc. Reporte aquí todos los pagos realizados por préstamos, hipotecas, etc. NO INCLUYA pagos de intereses y principal por dineros prestados y repagados dentro del actual año fiscal. Estos se deben reportar en las líneas correspondientes al motivo por el cual se realizó el préstamo.	48
	49	Importe total pagado por gastos de capital en construcción, renovaciones y compras mayores de equipos. Anote aquí, solamente, los importes pagados de contribuciones y no con préstamos. Ingrese en la línea 26 o 27 cualquier deuda pendiente. Las cantidades que fueron contribuidas pero que no fueron usadas (retenidas para uso en años futuros) deberán ser incluidas en la línea 25. Reporte lo que se hubo pagado por propiedad y edificios nuevos, compras mayores de equipo nuevo o muebles (órganos o cualquier otro instrumento musical, equipos de calefacción y refrigeración, equipo de cocina, equipo audiovisual, muebles) y renovaciones mayores. También incluya alquiler a corto plazo.	49
	50	SUMA TOTAL DE TODOS LOS GASTOS PAGADOS POR LA IGLESIA LOCAL (SUMA DE LAS LÍNEAS 29a hasta la 49)	50