



BOLETIN DEL TESORERO
PARA EL 2020



EPISCOPAL CHURCH IN CONNECTICUT
PARTICIPATING IN GOD'S MISSION

Septiembre de 2019

1	INFORMACION DE COMPENSACION AL CLERO	1
1.1	TABLA DE SALARIO MÍNIMO DEL 2020 (PARA TODO CLERO RENUMERADO INCLUYENDO DIÁCONOS TRANSITORIOS)	1
1.1.1	CLERO A TIEMPO COMPLETO –COMPENSACIÓN MÍNIMA LIBRE DE DEDUCCIONES	1
1.1.2	FÓRMULA PARA LA COMPENSACIÓN MÍNIMA DE CLERO A TIEMPO PARCIAL	2
1.1.3	TIEMPO DE DESCANSO PARA TODO EL CLERO (VACACIONES, FERIADOS, EDUCACIÓN CONTINUA Y SABÁTICO)	2
1.1.4	COMPENSACIONES ADICIONALES SUS COMPONENTES Y REQUISITOS	3
1.2	NOTAS SOBRE LA COMPENSACION	3
1.3	SUBSIDIO DE EQUIDAD DE VIVIENDA	4
1.3.1	LA COMPENSACIÓN DEFINIDA POR EL FONDO DE PENSIÓN DE LA IGLESIA ES LA CANTIDAD TOTAL DE LOS SIGUIENTES:	4
1.4	SEGURO SOCIAL Y CUOTA DE VIVIENDA PARA EL CLERO	4
1.4.1	FACTORES PARA CALCULAR EL ESTIMADO PARA EL 2020 DE LA CUOTA DEL SEGURO SOCIAL	5
1.4.2	FACTORES PARA CALCULAR EL ESTIMADO PARA EL 2019 DE LA CUOTA A CAPITAL POR CONCEPTO DE VIVIENDA (HEA)	5
1.4.3	<i>PATRONO</i> LAICO TARIFA FICA PARA EL 2020 (ESTIMADO)	5
1.5	FORMULA DEL FONDO DE PENSIONES DE LA IGLESIA 2020	5
1.5.1	PARA EL CLERO VIVIENDO EN UNA CASA PARROQUIAL PROVISTA POR LA IGLESIA	6
1.5.2	PARA EL CLERO QUE NO ESTA VIVIENDO EN UNA CASA PARROQUIAL PROVISTA POR LA IGLESIA	6
1.6	VIVIENDA DEL CLERO Y SUBSIDIO PARA MUEBLES	6
1.6.1	CLERO CON VIVIENDA PROPIA	6
1.6.2	CLERO QUE VIVE EN PROPIEDAD DE LA IGLESIA O CASAS ALQUILADAS POR IGLESIAS	7
1.6.3	CUOTA PERMITIDA PARA GASTOS PROFESIONALES O DE VIAJES	7
<u>1.</u>	PAUTAS PARA LOS DIACONOS PERMANENTES	7
1.7.1	REEMBOLSO DE GASTOS	7
1.7.2	CONTRIBUCION A LA PENSION	8
2	SEGURO	8
2.1	TARIFAS Y COBERTURA EN GRUPO DE SEGURO DE VIDA, MÉDICO Y DENTAL PARA EL 2020	8
2.1.1	CONTRIBUCIÓN DEL EMPLEADO PARA EL SEGURO MÉDICO	8
2.1.2	IMPLEMENTACIÓN DE PROVISIÓN EQUITATIVA PARA EMPLEADOS LAICOS	8
2.1.3	PLANES MÉDICOS OFRECIDOS EMPEZANDO ENERO 1, 2019	8
2.1.4	CAMBIOS EN LA PRIMA DE SEGURO	8
2.2	TASAS DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD Y PROPIEDAD ESTIMADAS PARA 2019	10
2.2.1	AUDITORIA	10
2.2.2	SEGURO DE INQUILINO	10
2.2.3	AUTOBUS DE PASAJEROS	10
2.2.4	CUESTIONARIO DE SEGURO DE RIESGOS PARA CONSTRUCTORES	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
2.2.5	COBERTURA EN TRANSITO	11
2.2.6	SUBSIDIO PARA SISTEMA DE ALARMA Y PROTECCION DE INCENDIOS	11
2.2.7	CUESTIONARIO DE RENOVACIÓN	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
2.2.8	USO DEL EDIFICIO DE LA IGLESIA (CERTIFICADO DE SEGURO)	11
2.2.9	CERTIFICADOS DE SEGURO	11

2.3	SEGURO POR INCAPACIDAD A LARGO Y CORTO PLAZO -----	11
2.4	FONDOS EPISCOPALES DE INVERSIÓN-----	11
2.4.1	DEPOSITOS, CAMBIOS Y RETIROS-----	12
2.4.2	PRÁCTICAS DE MANEJO DE INVERSIONES -----	12
3	PENSIONES PARA LAICOS-----	12
3.1	MANDATO SOBRE PENSIÓN PARA EMPLEADOS LAICOS -----	12
4	ARCHIVOS DE LA IGLESIA -----	13
4.1	ARCHIVOS DE AUDITORIAS DEL 2019 -----	13
4.2	REPORTES PARROQUIALES -----	13
5	CLERO SUPLENTE -----	14
5.1	TARIFAS PARA EL 2020 DEL CLERO SUPLENTE Y CONSULTOR -----	14
6	IMPUESTOS Y MÁS INFORMACIÓN DEL IRS-----	14
6.1	JUSTIFICACIÓN SOBRE CONTRIBUCIONES CARITATIVAS -----	14
6.1.1	DONATIVOS EN EFECTIVO, CHEQUE O DE OTRO TIPO CON VALOR MONETARIO MENOR DE \$250.00 -----	14
6.1.2	DONATIVOS DE MÁS DE \$250.00 DÓLARES -----	14
6.1.3	EL IRS Y LA ACTIVIDAD POLÍTICA -----	14
6.1.4	IMPUESTOS A NEGOCIOS NO RELACIONADOS -----	15
6.1.5	EXONERACIÓN FISCAL DE VENTAS EN EL ESTADO DE CT -----	15
7	OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -----	15
7.1	CONTRIBUCION PARROQUIAL EN APOYO A NUESTRO TRABAJO EN COMÚN EN LA MISIÓN DE DIOS -----	15
7.2	TALLER PARA TESOREROS -----	15
7.3	EMPLEADOS Y RELIGIÓN -----	15
7.4	NÓMINA SALARIAL-----	15
7.4.1	DEPÓSITOS ELECTRÓNICOS DE IMPUESTOS –GOBIERNO FEDERAL -----	16
7.4.2	DEPÓSITOS ELECTRÓNICOS DE IMPUESTOS (EFT) – GOBIERNO ESTATAL -----	16
7.5	MANUAL DE MÉTODOS EMPRESARIALES PARA PROPÓSITOS DE LA IGLESIA -----	16
7.6	CUENTA PARROQUIAL DE INVERSIÓN PARA LAS TRANSACCIONES DE INVERSIONES -----	16
7.7	INFORMACIÓN Y FORMULARIOS ELECTRÓNICOS -----	17
7.8	SERVICIO DE FACTURACIÓN Y PAGOS DE FACTURAS PERIÓDICAS -----	17
7.9	PRACTICAS DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE PRESTAMO ROTATIVO-----	17
7.10	DIRECCIÓN SOBRE EL SALARIO DIGNO -----	17
	APÉNDICE A: EJEMPLO DE CÁLCULOS DEL PAQUETE SALARIAL PARA EL 2020 -----	19
	APÉNDICE B: EJEMPLO DE COMPARACION DE COSTOS EN CARTAS DE ACUERDO(LOA FOR SUS SIGLAS EN INGLES) EN EL 2020 -----	21

BOLETIN DEL TESORERO

Publicado: Septiembre 2018

1 INFORMACION DE COMPENSACION AL CLERO

1.1 TABLA DE SALARIO MÍNIMO DEL 2020 (PARA TODO CLERO RENUMERADO INCLUYENDO DIÁCONOS TRANSITORIOS)

El siguiente calendario (con comparaciones a partir de 2015) fue ratificado por el Consejo de la Misión del ECCT en su reunión del 14 de septiembre de 2020 para su posterior presentación a nuestra Convención Anual el 27 de octubre de 2019, para su aprobación. Si los cambios propuestos son aprobados por la Convención, deberán reflejarse en los presupuestos parroquiales.

1.1.1 CLERO A TIEMPO COMPLETO –COMPENSACIÓN MÍNIMA LIBRE DE DEDUCCIONES

	2015	2016	2017	2018	2019
% Incremento	1.50%	0.65%	0.70%	1.95%	2.40% ii
Diáconos Transicionales/Sacerdotes Primer año Completo i, iii	\$34,382.00	\$34,605.00	\$34,847.00	\$35,527.00	\$36,380.00
Asistentes de tiempo completo i	\$36,838.00	\$37,077.00	\$37,337.00	\$38,065.00	\$38,979.00
Rector/Sacerdote Encargado i	\$41,754.00	\$42,025.00	\$42,319.00	\$43,114.00	\$44,149.00
Incremento por cada año de ordenación hasta 20 años iv	\$739.00	\$744.00	\$749.00	\$764.00	\$782.00
Mínimo por 20 años de ordenación	\$56,532.00	\$56,899.00	\$57,299.00	\$58,416.00	\$59,789.00
Educación Continua v	\$1,500.00	\$1,750.00	\$1,750.00	\$1,750.00	\$1,850.00

* El incremento salarial, por cada año de ordenación, tiene un límite de hasta 20 años.

1.1.2 FÓRMULA PARA LA COMPENSACIÓN MÍNIMA DE CLERO A TIEMPO PARCIAL

	Salario Mínimo libre de deducciones	Educación Continúa	SSA (Cuota para el Seguro Social)	Cuota para Gastos de servicios públicos y de Vivienda*	Seguro medico, Dental y de Vida**	Pensión
3/4 de tiempo	75% de tiempo completo	100% de tiempo completo	Fórmula similar a la de tiempo completo	75% de tiempo completo	85% - 100% de la prima medica	Fórmula similar a la de tiempo completo
1/2 tiempo	50% de tiempo completo	100% de tiempo completo	Fórmula similar a la de tiempo completo	50% de tiempo completo	50% de la prima medica	Fórmula similar a la de tiempo completo
Sacerdote Misional Encargado (MPIC) por sus siglas en inglés y Sacerdote Condicional Encargado (CPIC) por sus siglas en inglés (8-19 horas a la semana) vi	\$15,975 – 30,350 (Si está jubilado(a), y tiene que estar bajo tasa de compensación de "Trabajo después de Jubilación.")	Negociable \$250 Como mínimo	Fórmula similar a la de tiempo completo	Negociable (No es un requisito)	Negociable (No es un requisito)	Fórmula similar a la de tiempo completo (No aplica si el clérigo es jubilado)

* Si la parroquia provee vivienda, la parroquia paga 100% de los servicios públicos.

** La parroquia paga 100% de seguro dental y de vida.

1.1.3 PAGOS POR TIEMPO DE DESCANSO PARA TODO EL CLERO (VACACIONES, FERIADOS, EDUCACIÓN CONTINUA Y SABÁTICO)

	Vacaciones	Días Feriados	Sabático	Educación Continua
Tiempo Completo	*	14 días feriado con goce de salario	Opción de 3 meses de sabático pagados después de 5 años de servicio	5 días
Tres cuartos de tiempo	*	14 días feriado con goce de salario	Negociable	5 días
Medio tiempo	*	7 días feriado con goce de salario	Negociable	5 días
Sacerdote misionales vi	*	N/A	N/A	Negociable

* Cinco semanas, que podrían incluir hasta cinco domingos (esto es a discreción del clérigo). Una semana es definida en el Acta de Contrato:

- Tiempo Completo - Cinco semanas
- Tres Cuartos de tiempo - Cinco semanas a 3/4 de tiempo
- Medio tiempo - Cinco semanas de 1/2 tiempo
- Menos de medio tiempo (CPIC/MPIC) – Cinco semanas comparables, como es delineado en la carta de acuerdos conocido por sus siglas en inglés LOA.

1.1.4 COMPENSACIONES ADICIONALES: COMPONENTES Y REQUISITOS

SUBVENCION DE SEGURO SOCIAL (SSA): vea los factores para este cálculo en la Sección 1.4 que se aproximan al 60% de la responsabilidad del trabajo por empleo autónomo (SE) de los miembros del clero.

VIVIENDA / SERVICIOS PUBLICOS: Las parroquias pueden suministrar viviendas pertenecientes a la iglesia y pagar servicios públicos o pueden proporcionar un subsidio de vivienda además del salario en efectivo pagado al clero. El subsidio de vivienda se determinará junto con el Canon para el liderazgo de la misión según los costos de vivienda en la comunidad parroquial y el estado equivalente a tiempo completo del clero.

ASIGNACION PARA VIVIENDA: Equivale al 3.9% de la cantidad registrada como "compensación" por el fondo de pensiones de la iglesia (para sacerdotes con más de 5 años de servicio desde la ordenación). Esto se aplica solo si el rector recibe vivienda de la iglesia. Vea la Sección 1.3 para más información.

SEGURO MÉDICO, DENTAL Y SEGURO DE VIDA: La selección del plan de salud y la especificación de la cobertura (por ejemplo: persona soltera, dos personas, familia) se deja a la entera discreción del sacerdote. La tasa de contribución mínima de la parroquia al plan de seguro médico será establecida periódicamente por el Consejo de la Misión de acuerdo con el plan. Las parroquias deben aportar al menos el 85% del costo de la prima del seguro médico para el clero que tiene un horario regular de trabajo de 1,500 horas o más por año. En su reunión del 20 de septiembre de 2015, el antiguo Consejo Ejecutivo amplió esta política al permitir que las parroquias brinden diferentes niveles de planes como una forma de estimular a los empleados a alejarse de los planes que podrían resultar en la imposición de impuestos especiales del "plan Cadillac" en el futuro. Se anima a las parroquias que aún no lo hayan hecho a que promuevan gradualmente las contribuciones de primas de empleados. Las primas de los seguros de vida y la cobertura dental para el clero a tiempo completo deben ser pagadas al 100% por el patrono. El mínimo de las contribuciones para el plan médico del clero a tiempo parcial se basa en la pauta a tiempo parcial y es negociable.

CONTRIBUCIONES AL FONDO DE PENSIÓN: Dichas contribuciones se calculan en base a la "compensación" de acuerdo con la fórmula del Fondo de Pensión de la Iglesia según el tipo de vivienda provista. Consulte la sección 1.5 de esta Publicación del Tesorero para obtener orientación sobre el cálculo de este beneficio.

GASTOS PROFESIONALES: Las parroquias deben proporcionar una asignación anual de gastos profesionales para el reembolso de los gastos documentados de acuerdo con un plan de contabilidad aprobado por la junta parroquial. Los gastos incurridos en el curso de actividades profesionales en nombre de la parroquia incluyen la asignación de gastos de viaje / automóvil a una tasa consistente con las pautas del IRS (por sus siglas en inglés y que se refieren al Departamento de Recaudación de Impuestos del Gobierno). Los gastos profesionales incluyen libros, revistas profesionales, conferencias, reuniones, comidas profesionales y membresías profesionales. Los viajes en apoyo a los negocios de la iglesia deben reembolsarse a la tarifa de millas del IRS, que es de \$ 0.58 por milla para 2019. Consulte el sitio web de IRS (<https://www.irs.gov>) para obtener las tarifas de las millas. Para propósitos de impuestos del IRS, se recomienda que las parroquias adopten este método de viaje de negocios y reembolso de gastos profesionales y que la parroquia proporcione un presupuesto adecuado para acomodar las solicitudes documentadas de reembolso de gastos. No se recomienda una cuota fija para cubrir estos gastos profesionales.

AUMENTOS MERITORIOS: No hay una política recomendada para los aumentos por mérito. Sin embargo, se recomienda la consideración de ajustes por equidad y mérito para responsabilidades de trabajo adicionales y se puede pagar una bonificación anual única en reconocimiento al trabajo bien hecho.

1.2 NOTAS SOBRE LA COMPENSACION

- i. Además del salario mínimo en efectivo mencionado anteriormente, los paquetes de compensación para clérigos que trabajan medio tiempo o más deben incluir vivienda y servicios públicos (es decir, viviendas de propiedad de la iglesia o subsidios de vivienda adecuados para viviendas de propiedad del clero o en alquiler).
- ii. Esta cifra salarial representa un aumento de 2.10% con respecto a la escala salarial de 2019. Este aumento se basa en los datos facilitados por la Oficina de Estadísticas Laborales hasta el 8/15/2019.
- iii. La tasa de primer año completo de diáconos / sacerdotes de transición es para el primer año después de la ordenación al diaconado. Más allá de ese primer año, la tasa utilizada debe estar en la categoría de asistente a tiempo completo o sacerdote a cargo, según corresponda.
- iv. Desde la fecha de la ordenación al diaconado: en lugar de computar el aumento para la fecha exacta de la ordenación, se recomienda que se pague el paso incremental a partir del 1 de enero para todo el año del calendario al año de la ordenación. El paso incremental se aplica a todos los clérigos, excepto a los diáconos y sacerdotes de transición en su primer año de ordenación. Por ejemplo, si alguien es ordenado al diaconado en 2018, la tasa salarial más alta se aplica a partir del 1 de enero de 2019.

v. La cantidad para la Educación Continua para 2019 es de \$ 1,850.00 para el clero que trabaja medio tiempo o más para la educación continua y para una contribución para el gasto de la conferencia anual del clero. No tiene el propósito de ser una compensación en efectivo, sino el reembolso de los gastos reales de educación / conferencias. Una semana de tiempo para educación continua fuera de la parroquia (sin contar un domingo) es parte integral de esta asignación para el clero de tiempo completo.

vi. El MPIC/CPIC (por sus siglas en inglés para describir al clero como Misional y Condicional Encargado a tiempo Parcial) sirve menos de medio tiempo. El MPIC / CPIC preside y predica en la Eucaristía del domingo y uno o dos días adicionales, la cantidad de tiempo y día (s) que se negociarán entre la junta parroquial y el MPIC / CPIC, no menos de 8 a 12 horas semanales, y no más de 19. Este ministerio entonces es contextual y variará de una parroquia a la otra (por ejemplo, domingo más miércoles por la tarde y por la noche; o domingo más martes por la mañana y miércoles todo el día, etc.).

1.3 SUBSIDIO DE EQUIDAD DE VIVIENDA

Los clérigos que han completado cinco años completos de ministerio después de la ordenación (Diaconado) son elegibles para un Subsidio de Equidad de Vivienda (HEA, por sus siglas en inglés) bajo ciertas circunstancias:

- El Clero al que la iglesia le provee vivienda o la obtiene de una agencia de empleo cualifica para un subsidio de equidad de vivienda (HEA) que será del 3.9% de su compensación según se define a continuación y en las fórmulas de la [Sección 1.4.2](#).
- El Clero que no ha completado cinco años de ministerio seguido la ordenación no es elegible para subsidio de equidad de vivienda.

1.3.1 LA COMPENSACIÓN DEFINIDA POR EL FONDO DE PENSIÓN DE LA IGLESIA ES LA CANTIDAD TOTAL DE LOS SIGUIENTES:

SALARIO EN EFECTIVO: la cantidad de dinero pagada a su sacerdote, incluyendo las bonificaciones y cualquier parte del Impuesto sobre el empleo por autoempleo (Seguridad Social), que puede ser reembolsado (también conocido como Asignación de Seguridad Social o SSA), pero excluyendo cualquier asignación de reembolso y otros costos profesionales. (Nota: si su sacerdote ha participado en un plan de aplazamiento de la pensión / salario (403b / 401k) con impuestos, para propósitos de pensión, las evaluaciones aún se basan en el salario original no reducido; y si su sacerdote recibe una Asignación de Equidad de Vivienda (HEA) como se define en la [Sección 1.1.4](#), dicha asignación debe incluirse en la parte del salario en efectivo de la compensación cuando se reporta al Fondo de Pensiones).

SERVICIOS PUBLICOS: un subsidio pagado por la parroquia a su sacerdote por casa parroquial, agua, combustible, gas, electricidad, eliminación de desechos, Internet y facturas básicas de cable, y la tarifa base para el teléfono, o si la junta parroquial paga las facturas de utilidades, una aproximación de la cantidad anual basada en los últimos 12 meses de ocupación. (Nota: dado que las utilidades varían de un año a otro, usted y su sacerdote deben revisar esta parte de la compensación y mantener al Fondo de Pensiones de la Iglesia al tanto de cualquier cambio).

VIVIENDA: Si su sacerdote tiene una vivienda que la parroquia le proporciona sin costo de alquiler, el valor de la vivienda para fines de pensión se calcula como el 30% del total combinado del salario en efectivo más los servicios públicos más el subsidio de seguro social más el subsidio de equidad de vivienda (cuando corresponda). Sin embargo, si se provee una asignación para un alquiler o una vivienda, la vivienda se calcula como la cantidad real de esa asignación o el 30% del salario en efectivo más los servicios públicos más la prestación de seguridad social más la asignación del subsidio para la equidad de vivienda (si corresponde) combinados, lo que sea mayor.

SUBSIDIO DE EQUIDAD DE VIVIENDA: (HEA por sus siglas en inglés) estará sujeto a impuestos al destinatario, a menos que él o ella haga arreglos para diferir los impuestos al invertir en un TSA / TDA (403b / 401k) u otro medio. Tenga cuidado con las limitaciones en tales inversiones bajo la ley tributaria. El HEA también será sujeto a evaluación para propósitos del Fondo de Pensiones de la Iglesia (CPF). Se debe informar al CPF como parte del "Salario en efectivo" o como se indique en el formulario de Notificación de nueva asignación, Informe de cambio en compensación o formulario de estatus.

1.4 SEGURO SOCIAL Y SUBSIDIO DE EQUIDAD DE VIVIENDA PARA EL CLERO

Las proyecciones para 2020 se basan en la tasa normal del 15,3% para el clero autónomo. Tenga en cuenta que los factores utilizados para calcular la cifra de la asignación de seguro social no cubren la totalidad de la obligación tributaria de autoempleo de la persona del clero. Se proyecta ampliamente que el impuesto se aplicara a los ingresos de hasta \$ 136,800 para el 2020. Si así fuese, la responsabilidad fiscal máxima de la SE para el clero (impuesto de autoempleo de la seguridad social) para 2020 sobre los primeros \$ 136,800 sea \$ 20,930 (15.3% de \$ 136,800).

Al igual que en 2018, los ingresos para 2019 por encima del máximo estimado de \$ 136,800 para todos los empleados laicos y el clero que paga impuestos por cuenta propia serán del 2,9% para el seguro hospitalario de Medicare (para los

empleados laicos, la mitad de este impuesto lo pagan los empleados y la mitad los patronos). La asignación mínima para el paquete de compensación al clero sobre el nivel de ingresos estimado de \$ 132,000 se aproxima al 60% del impuesto del 2.9% o 1.74%. El cambio en la tasa de Medicare proyectado para 2020 debe ser confirmado consultando el portal de IRS en noviembre.

Dicho de otra manera: la tasa estimada de 2019 SE y Medicare es de 15.3% en los primeros \$ 136,800 y 2.9% de la cantidad máxima estimada de la Seguridad Social de \$ 136,800 "Sin Máximo".

1.4.1 FACTORES PARA CALCULAR LA CUOTA DEL SEGURO SOCIAL ESTIMADA PARA 2020

Abreviaturas utilizadas:	
Efectivo = Salario en efectivo	SE = Impuesto del Seguro Social de Auto-Empleo o Autónomo
FICA= La Ley Federal del Seguro de Contribución	SSA = Cuota del Seguro Social
HEA = Subsidio de equidad de vivienda	Utils = Cuota por concepto de Gastos de Servicios Públicos otorgados
Hsg = vivienda	

(A ser pagado por parroquias sobre los primeros \$132,000 del total de compensación)

Para el clero que recibe lo siguiente:	Factor
Vivienda provista por feligresía sin HEA	.1355 (Efectivo + Utils)
Cuota de Pago de Vivienda	.1011 (Efectivo+Hsg+Utils)
Vivienda provista por feligresía con HEA	.1415 (Efectivo + Utils)

Para determinar la obligación fiscal de Medicare para paquetes de compensación total de más de \$ 132,000, multiplique la cantidad de compensación sobre \$ 132,000 por 1.74% (nuevamente, 60% de 2.9% como se describe anteriormente) para calcular la cantidad que debe agregarse al cálculo de los factores anteriores para determinar el subsidio total de la Seguridad Social.

1.4.2 FACTORES PARA CALCULAR EL ESTIMADO PARA EL 2020 DEL SUBSIDIO DE EQUIDAD DE VIVIENDA (HEA)

Para parroquias que proveen vivienda, HEA = 0.039 x [Efectivo + SSA + Utils]

1.4.2.1 INFORMACION IMPORTANTE

FACTORES UTILIZADOS EN LOS CÁLCULOS: Todos los factores utilizados en los cálculos para viviendas propiedad de la iglesia se basan en el valor del cálculo de vivienda del Fondo de Pensiones de la Iglesia (30% del salario en efectivo, servicios públicos, subsidio de seguro social y subsidio de equidad de vivienda). En algunas áreas geográficas del estado, el valor real de la vivienda supera esa fórmula del 30%. Se alienta a las parroquias a proporcionar un subsidio de seguro social aumentado en esos lugares. Los factores de asignación estándar son un requisito mínimo: no se prohíbe el mejorar las asignaciones mínimas.

CÁLCULOS: Todos los cálculos mostrados se basan en el 100% de los ingresos netos. La obligación tributaria del trabajo por cuenta propia (formulario 1040 del IRS, Anexo SE) se calcula realmente en el 92.35% de los ingresos netos. Hemos establecido el uso del 100% de los ingresos netos en nuestros cálculos de asignación de seguridad social mínima para ajustarse a la tributación del IRS de la asignación de seguridad social en sí y para permitir el reembolso parcial de esa obligación adicional del IRS, así como a través del uso del 60% de los costos compartidos frente a costos compartidos seculares / laicos del 50%. El 60% del costo compartido se refleja en los factores anteriores.

1.4.3 TARIFA FICA PARA EL 2019 (ESTIMADA) PATRONO/EMPLEADO LAICO

15.3% - (Empleado Laico = 7.65%, Patrono = 7.65%) de los primeros \$ 136,800 (límite proyectado para 2020) 2.9% - (Empleado Laico = 1.45%, Patrono = 1.45%) en el monto de más de \$ 136,800 (sin máximo)

Las parroquias deben retener las tarifas a todos los empleados laicos (que no sean del clero) que ganan más de \$ 200.00 por semana. Las sanciones para las parroquias que evitan tales deducciones son muy severas.

1.5 FORMULA DEL FONDO DE PENSIONES DE LA IGLESIA 2020

El Fondo de Pensiones de la Iglesia para Clérigos exige por Canon que cada unidad de la iglesia debe pagar una valoración de pensión en nombre de su clero en función del paquete de compensación. Esto se aplica al clero ordenado programado

para ser "empleado regularmente" por más de 5 meses consecutivos y compensado por su servicio. Visite CPG.org para obtener más detalles sobre la elegibilidad. La fórmula para calcular la valoración de la pensión es la siguiente:

1.5.1 PARA EL CLERO VIVIENDO EN UNA CASA PARROQUIAL PROVISTA POR LA IGLESIA

$$(\text{Salario en efectivo} + \text{Utilidades en la vivienda provista} + \text{Asignación de seguro social} + \text{Subsidio de equidad de vivienda si se paga}) \times 130\% \times 18\% = \text{Valoración de pensión}$$

Nota Importante: esta fórmula ha cambiado desde 2017, lo que refleja los cambios en las políticas anunciados por el Grupo de Pensiones de la Iglesia ese año.

1.5.2 PARA EL CLERO QUE NO ESTA VIVIENDO EN UNA CASA PARROQUIAL PROVISTA POR LA IGLESIA

$$[\text{Salario} + \text{Asignación de vivienda y servicios públicos} + \text{Asignación de seguridad social} + \text{Subsidio de equidad de vivienda (si se paga)}] \times 18\% = \text{Valoración de pensión}$$

Cuando se estén llenando los formularios para el Asesoramiento del Fondo de Pensión del nuevo año, reporte Subsidio de equidad de vivienda como se le indique.

Nota Importante: Los errores de contribución de la Pensión de la Iglesia solo pueden corregirse en los dos años previos. Si ha habido errores en sus cálculos de contribución, se deben hacer correcciones con la facturación del cuarto trimestre para 2019 o no más tarde de la facturación del primer trimestre en 2020. Las evaluaciones de pensiones que están atrasadas reducen severamente los beneficios del posible beneficiario de la pensión. Por favor, asegúrese de que todos los pagos estén al día.

Todo el clero recibe un informe actual en julio de cada año. Por favor, haga que revisen el informe para verificar su exactitud y corrección si fuese necesario. La oficina del Fondo de Pensiones puede asistir en casos especiales donde los clérigos pueden hacer contribuciones más allá de las fórmulas establecidas con el fin de ponerse al día en las brechas anteriores a la compensación y /o cumplir con las normas mínimas para el servicio acreditado. Llame a la oficina del Fondo de Pensiones de la Iglesia como se indica a continuación para plantear esas preguntas.

Un folleto útil que describe el Fondo de Pensiones de la Iglesia y sus diversos beneficios está disponible a través de la Oficina del Fondo de Pensiones de la Iglesia en Nueva York (1-800-223-6602 sin cargo, solicite Servicios al Cliente) o como archivo PDF haciendo clic aquí: [Visión general de las pensiones del clero.](#)

1.6 VIVIENDA DEL CLERO Y SUBSIDIO PARA EL MOBILIARIO

Las asignaciones de vivienda, muebles y gastos profesionales deben ser votadas y debidamente registradas por la junta parroquial antes del 1 de enero de 2020 al comienzo del nuevo año fiscal.

1.6.1 CLERO CON VIVIENDA PROPIA

Los clérigos que poseen sus propias casas pueden excluir del ingreso una asignación de vivienda equivalente a la cantidad total en efectivo gastada para la vivienda, que no excede el valor de alquiler anual justo de la casa del ministro (incluido los servicios públicos para las viviendas de propiedad del clero). El clero debe ser cauteloso al planificar su exclusión de resolución para 2020 y debe consultar con su asesor fiscal antes de establecer el monto de su asignación. (Nota: se pueden hacer cambios en el monto de la asignación de vivienda durante el año fiscal, pero no pueden ser retroactivos para los gastos incurridos antes del cambio). Es recomendable que un profesional de bienes raíces establezca el valor justo del alquiler de la vivienda y mobiliario más los servicios públicos y presente una declaración sobre esa cantidad para sus registros. Alternativamente, el personal de la parroquia o los voluntarios pueden desarrollar una estimación basada en el alquiler promedio por pie cuadrado de 3 a 5 propiedades de alquiler comparables en las cercanías de la casa del clérigo y documentar la dirección, los pies cuadrados y los precios de alquiler anunciados de estas propiedades comparables.

Esta exclusión se lleva a cabo mediante un voto de la junta parroquial que establezca una "asignación para vivienda del clero" que designa una parte (hasta el 100%) del salario en efectivo. El monto de la asignación es a discreción total del clero y no afecta el monto pagado por la parroquia a la persona del clero.

1.6.2 CLERO QUE VIVE EN PROPIEDAD DE LA IGLESIA O VIVIENDAS ALQUILADA POR IGLESIAS

Los clérigos que viven en propiedades de la iglesia o alquiladas por la iglesia pueden excluir de sus ingresos una cantidad equivalente al dinero actual gastado en esos artículos para vivienda y muebles que la iglesia no reembolsa de otro modo. El subsidio no puede exceder el valor justo de alquiler de los muebles y el funcionamiento de la casa más los servicios públicos si la iglesia no los proporciona.

En todos los casos, el peso de la prueba para el IRS recae en el contribuyente individual y la solicitud de ajustar la compensación para acomodar este código tributario (Sección 107) y la cantidad involucrada es únicamente la decisión del clérigo. La junta parroquial debe cumplir con la solicitud y documentar adecuadamente sus minutas como se muestra en las resoluciones modelo siguiente.

1.6.2.1 MODELOS DE RESOLUCIONES DE SUBSIDIOS POR CONCEPTO DE GASTOS DE VIVIENDA PARA EL CLERO

CLERO CON VIVIENDA PROPIA: Resolución de la reunión de la junta parroquial del 10/12/19: Por cuanto el Rev. Paxton Quigley es empleado como ministro del Evangelio por la Iglesia Episcopal de St. Swithin, Metropolis, CT, que no le proporciona una residencia, la junta parroquial resuelve que de la compensación total de \$ 90,000 (Nota: esta cifra debe contener el salario, la vivienda y el subsidio de seguro social) que se pagará al Rev. Quigley durante 2020, \$ 36,000 serán designados como subsidio por gastos de vivienda dentro del significado de ese término en la Sección 107 del Código de Ingresos Internos (IRC) de 1986, según enmendado, pero en cualquier caso, hasta nuevo aviso, la asignación por gastos de vivienda será de \$ 3,000.00 por mes.

CLERO QUE VIVE EN UNA CASA PARROQUIAL PROPORCIONADA POR LA IGLESIA: Resolución de la reunión de la junta parroquial del 12/10/19: Mientras que la Reverenda Abigail Quigley es empleada como ministra del Evangelio por la Iglesia Episcopal de St. Swithin, Metrópolis, CT, que, aunque le proporciona una residencia, no le proporciona el costo total de mantener y amueblar dicha residencia, la junta parroquial resuelve la de la compensación total de \$ 54,200 (Nota: esta cifra debe contener el salario en efectivo, la asignación de seguro social y el subsidio de equidad de la vivienda, si corresponde) que se pagará a la Revda. Quigley durante 2020. Se designará una asignación para vivienda de \$7200 en el sentido en que se usa ese término la Sección 107 del Código IRC de 1986, según enmendada, pero, en cualquier caso, hasta nuevo aviso, la asignación de pensión será de \$ 600 por mes.

Los clérigos deben guardar los documentos detallados para justificar los subsidios. Las asignaciones no utilizadas están totalmente sujetas a impuestos del IRS. El subsidio completo está sujeto a impuestos para los impuestos por cuenta propia (SE). La información sobre este asunto y otras cuestiones fiscales está disponible en el Fondo de Pensiones de la Iglesia.

1.6.3 CUOTA PERMITIDA PARA GASTOS PROFESIONALES Y DE TRANSPORTACIÓN

En la base a una resolución aprobada por la Convención, las parroquias deben proporcionar fondos suficientes en el presupuesto para reembolsar al clero por los viajes de negocios documentados. El reembolso de viajes de negocios del IRS (actualmente \$ 0.58 por milla) debe ser la base para este reembolso. La tasa para el próximo año normalmente se anuncia en diciembre, y se insta a las parroquias visitar el portal <https://www.irs.gov> a principios del 2020 para obtener la "tasa de reembolso de millas" y usar la tasa actualizada para los reembolsos en 2020. Se pide a los clérigos hacer que sus juntas adopten planes responsables para estos gastos como lo indique el clérigo. Cada parroquia debe tener una resolución sobre el reembolso de viajes en sus registros permanentes.

1.7 PAUTAS PARA LOS DIACONOS PERMANENTES

Los diáconos vocacionales reciben subsidios de viaje / gastos y educación continua. Comuníquese con la oficina de Obispo Ahrens al 203-639-3501, ext. 109 con cualquier pregunta.

1.7.1 REEMBOLSO DE GASTOS

El servicio del diácono en la iglesia tradicionalmente no es reenumerado. Sin embargo, la iglesia debe reembolsar todos los gastos asociados con el ministerio del diácono en la iglesia. Este reembolso incluye:

- Millaje/kilometraje (a la tasa aprobada por el IRS para 2020) relacionado con el cuidado pastoral y otras actividades de la iglesia,
- Conferencias, retiros, educación continua, excepto los viajes diarios desde su hogar,
- Libros, programas y materiales de presentación relacionados con el ministerio.
- Gastos de teléfono, franqueo y suministros relacionados con su ministerio,
- Cuotas y gastos de educación continua a la tasa vigente para el reembolso del clero, y
- Tarifas y gastos para nuestra Convención Anual, conferencias de ECCT y retiros.

1.7.2 CONTRIBUCION A LA PENSION

Cuando los diáconos reciben remuneración y son empleados en la Iglesia Episcopal o en agencias calificadas de la Iglesia Episcopal, las contribuciones deben ser pagadas por la iglesia / agencia empleadora al Fondo de Pensión de la Iglesia (CPF) de acuerdo con las fórmulas y reglas del CPF para el clero ordenado.

2 SEGURO

2.1 TARIFAS Y COBERTURA EN GRUPO PARA EL 2019 DE SEGURO DE VIDA, MÉDICO Y DENTAL

2.1.1 CONTRIBUCIÓN DEL EMPLEADO PARA EL SEGURO MÉDICO

La contribución mínima de la parroquia al costo del seguro médico es del 85% para todos los empleados que tienen un horario regular de trabajo de 1,500 horas o más por año. Las parroquias que actualmente no tienen contribuciones de los empleados para el seguro médico y desean hacerlo deben asegurarse de que cualquier política sea aprobada por la junta parroquial y comunicada a los empleados. Todas las cartas de acuerdo para el clero deben reflejar la contribución de los empleados al seguro médico, si corresponde. Las revisiones de cualquier carta de acuerdo del clero para cambios en el seguro médico se deben procesar a través de la oficina del Canon para el liderazgo de la misión. Como se señaló en la [Sección 1.1.4](#), el anterior Consejo Ejecutivo votó el 20 de septiembre de 2015 para permitir que las parroquias tengan derecho a cubrir diferentes porcentajes de los costos de las primas para diferentes planes como un medio para incentivar a los empleados a elegir planes que no activen el "impuesto Cadillac" dispuesto en la Ley de Salud Asequible. (ACA)

2.1.2 IMPLEMENTACIÓN DE PROVISIÓN DE PARIDAD PARA EMPLEADOS LAICOS

La Convención General de la Iglesia Episcopal votó para implementar un Plan Denominacional de Seguro Médico (DHP) que ordena la paridad en la cobertura de seguro médico para clérigos y empleados laicos que trabajan regularmente 1,500 horas o más al año, para todas las iglesias episcopales y entidades relacionadas. Todas las parroquias ahora deben ofrecer cobertura de seguro médico bajo los mismos términos y condiciones para todos los clérigos y empleados laicos que son elegibles para esta cobertura.

2.1.3 PLANES MÉDICOS OFRECIDOS EMPEZANDO ENERO 1, 2019

Nuevamente, para 2020, los empleados de ECCT (La Iglesia Episcopal de Connecticut) pueden elegir entre cuatro estructuras de planes que se ofrecen a través del Plan de Salud Denominacional: 1) PPO 100, 2) PPO 90, 3) PPO 80 y 4) Plan de Salud Dirigido por el Consumidor ("CDHP") / Plan HSA. Cada una de estas cuatro estructuras del plan puede seleccionarse a través de CIGNA o Anthem, sin diferencias en los términos del plan (es decir, copagos, deducibles, coseguros, montos máximos de bolsillo o primas anuales de salud). Nota: Las juntas parroquiales deben tomar una decisión sobre si la parroquia hará o no una contribución del patrono a una HSA para los empleados que seleccionen el Plan de salud dirigido por el consumidor de CIGNA antes del inicio de la Inscripción abierta a fines de octubre para que el empleado pueda tomar una decisión informada en cuanto a sus selecciones de planes.

2.1.4 CAMBIOS EN LA PRIMA DE SEGURO

Para fines de presupuesto, las primas de 2020 son las que se detallan a continuación para los planes que se ofrecen actualmente. Tenga en cuenta que aunque hay diferencias en las primas para estos cuatro planes, la elección del plan médico es la elección del empleado, no la elección de la parroquia. Las parroquias pueden optar por pagar un porcentaje diferente de la prima para diferentes planes por encima del nivel de pago mínimo del 85%, y deben dejar clara esta elección a los empleados antes del Periodo de Inscripción. Tenga en cuenta que el seguro médico será facturado directamente a la parroquia por Church Medical Trust (ECCEBT).

Las primas de seguros de vida y dentales (abajo) se han actualizado para reflejar la experiencia reciente. Estos cargos se pagan mensualmente a la Iglesia Episcopal en Connecticut. Consulte la [Sección 7.8](#) sobre la facturación y el pago recurrente de estas primas en 2019.

2.1.4.1 PRIMA ANUAL DE PAQUETES DE SEGURO PARA EL 2019

2.1.4.2

Opciones del Plan Medico 2019

Total Seguros de Vida, Medico y Dental

	PPO 100	PPO 90	PPO 80	Consumer Directed/ HSA	Seguro Dental	Seguro de Vida	PPO 100	PPO 90	PPO 80	Consumer Directed/ HSA
Familia	\$36,696	\$32,856	\$30,708	\$25,032	\$1,920	\$360	\$38,976	\$35,136	\$32,988	\$27,312
Individuo + 1	\$23,592	\$21,120	\$19,740	\$16,092	\$1,238	\$360	\$25,190	\$22,718	\$21,338	\$17,690
Individual	\$13,104	\$11,736	\$10,968	\$8,940	\$682	\$360	\$14,146	\$12,778	\$12,010	\$9,982

REGLA IMPORTANTE: La suscripción al programa GLMD solo es posible el 1ro de cada mes. La suscripción o cancelación al plan no tiene retroactividad. Cuando se redacten Actas de Contrato de Empleo deben planificar que la suscripción de inicio será el primer día del mes siguiente, después de la fecha de contratación, a menos que la persona realmente inicie sus labores el primer día del mes. (Esto podría requerir los beneficios del plan COBRA o Extensión de cobertura de un plan médico anterior, para que se pueda garantizar la continuidad de cobertura).

Los empleadores deben enviar los formularios completos a [Matt Handi](#) (203-639-3501, x107) antes de la fecha de inicio del empleado. Además, todos los cambios solicitados a la cobertura deben hacerse por escrito.

PERIODO DE INSCRIPCIÓN 2020: El periodo de inscripción para empleados activos será de 10/07 a 10/25. A los participantes actuales se les enviarán instrucciones sobre cómo hacer sus selecciones de planes.

IMPUESTOS DEL SEGURO DE COMPANEROS DOMÉSTICOS: Se les recuerda que el valor justo de mercado de la cobertura de seguro de un compañero doméstico debe incluirse en los ingresos W-2 del empleado que están sujetos a la retención federal, estatal y FICA y al impuesto SE, según corresponda. Consulte el Código del IRS 152 (a) (1) a (8).

IMPUESTOS DEL SEGURO PARA LAS MISMAS PAREJAS DE SEXO CASADAS LEGALMENTE BAJO LA LEY ESTATAL: (excluye las uniones libres o civiles) En agosto de 2013, el IRS emitió la Resolución de Ingresos 2013-17, que brinda orientación sobre cómo el IRS tratará los matrimonios entre personas del mismo sexo en base a la resolución de la Corte Suprema sobre la Ley de Defensa del Matrimonio. Esencialmente, esto significa que el estado civil del impuesto federal se basa en las leyes del estado donde se celebró el matrimonio y no el estado en el que reside la pareja. Haga clic aquí para obtener más información relacionada con esta decisión: [Respuestas a las preguntas frecuentes para parejas del mismo sexo casadas](#). Para más preguntas, comuníquese con Matt Handi en la Iglesia Episcopal de Connecticut (al 203-639-3501, ext. 107).

SECCION 105, 106, O SECCION 125 DEL PLAN DE REMBOLSO DE GASTOS MEDICOS:

SECCIÓN 105: Bajo el Código Tributario actual, es posible establecer un plan de topo contable a partir del cual los gastos médicos no reembolsados, es decir, aquellos no reembolsados por el plan de seguro del empleado, se pueden reembolsar de una cantidad establecida por el patrono al comienzo del año fiscal para todos los empleados de la misma clase (por ejemplo, todos los empleados de tiempo completo o todos los que trabajan durante un cierto número de horas, etc.).

SECCIÓN 106: se refiere únicamente a reembolsos de primas médicas. Los gastos originales documentados se envían para su pago durante el año y se pagan en la medida de lo establecido en el plan.

SECCIÓN 125: Del mismo modo, se puede establecer un Plan de la Sección 125 como un plan de reducción de salarios para acomodar los gastos médicos de desembolso, así como los gastos de cuidado de dependientes. Las parroquias con empleados que tienen al menos parte de sus beneficios de seguro de salud pagados a través de la deducción de la nómina deben estar al tanto de la nueva legislación promulgada recientemente en el estado de Connecticut. Los patronos deben proporcionar a los empleados la posibilidad de excluir de sus ingresos brutos, para impuestos estatales o federales, la cantidad de beneficios de seguro de salud que se deducen de la nómina.

Es posible que los empleados establezcan un plan de Cuenta de Gastos Flexibles (FSA) de la Sección 125 que les permita reducir sus ingresos gravables en el W-2 para los costos de atención médica y de gastos de dependientes que reúnan los requisitos. Con una cuenta FSA, los empleados pueden recibir un reembolso por ciertos costos médicos no cubiertos por los planes de seguro médico (es decir, deducibles, coaseguros y copagos) sobre una base antes de impuestos. Estos planes deben usarse con cuidado, ya que el saldo de la cuenta al final del año se pierde pasa al patrono. Dado que los documentos explícitos son obligatorios, se requiere que el programa sea administrado por un tercero (compañía de nómina, CPA o compañía de seguros). La Iglesia Episcopal en Connecticut ha identificado a un administrador de terceros que puede administrar este tipo de plan de parroquia en parroquia a una tarifa reducida. Comuníquese con Matt Handi (203-639-3501, Ext. 107) para obtener más información.

Los empleados que seleccionan un Plan de Salud con Deducible Alto ("HDHP") como El Plan de Salud Dirigido por el Consumidor tienen derecho a abrir una Cuenta de Ahorros de Salud ("HSA") - una cuenta con ventajas fiscales que se

puede usar para cubrir los beneficios calificados como gastos médicos de bolsillo. Los titulares de HSA también pueden optar por permitir que los fondos crezcan en sus cuentas a lo largo del tiempo para ser una fuente de financiamiento para futuros gastos de atención médica. A diferencia de las FSA, los saldos de las HSA se transfieren de un año a otro sin pérdida de capital. Además, el balance de las HSA pertenece al empleado y es "portátil" si el empleado cambia de patrono. Puede encontrar más información sobre los planes de salud con deducible alto y las cuentas de ahorro para la salud aquí: [Datos sobre las HSA y los HDHP](#). Para más detalles sobre las FSA y las HSA, comuníquese con Matt Handi en la Iglesia Episcopal en Connecticut (al 203-639-3501, ext. 107)

2.2 ESTIMADOS EN TASAS DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD Y PROPIEDADES

Para 2019, sugerimos que las parroquias presupuesten un aumento del 15% en las primas de Propiedad y Accidentes. Estas primas realmente admiten dieciséis coberturas diferentes. El análisis de suscripción final para la renovación de 2019 no se completará hasta finales de diciembre de 2019, en gran parte porque se esperan incrementos sustanciales en las primas de seguros para 2020.

2.2.1 AUDITORIAS

Los cánones de ECCT y la Iglesia Episcopal requieren la presentación oportuna de auditorías o revisiones financieras. Hay una serie de razones para que un contador público cualificado revise anualmente las prácticas y los informes financieros de la parroquia. Como mínimo, la práctica promueve la confianza en la administración financiera de la parroquia, pero estas revisiones también pueden identificar áreas donde las prácticas mejoradas pueden reducir el riesgo de pérdida o eliminar los errores de informe. Lamentablemente, docenas de parroquias han experimentado malversaciones continuas por parte del personal o voluntarios que podrían haberse identificado con mayor rapidez si la parroquia hubiera realizado auditorías regularmente y emplearan prácticas de gestión financiera apropiadas (en particular supervisión regular y separación apropiada de responsabilidades).

Tenga en cuenta que las instrucciones sobre los procedimientos de auditoría que se implementarán para las auditorías del año 2019, que vencían el 1 de septiembre de 2020, están disponibles en el sitio web de la Iglesia Episcopal en Connecticut en <https://www.episcopalct.org/FileRepository>.

2.2.2 SEGURO DE INQUILINO

Los miembros del clero que residen en viviendas de propiedad de la iglesia deben comprar la Cobertura para Propietarios de Viviendas del Inquilino (Seguro del Arrendatario) para cubrir sus bienes personales y su responsabilidad personal. Esto no se proporciona ni ha sido proporcionado por programas de seguro actuales o pasados de la Iglesia Episcopal en Connecticut (excepto por los efectos personales relacionados con el trabajo del clero (es decir, ropas, estuches de comunión, leccionarios, libros de oraciones, etc.).

2.2.3 CAMIONETAS DE PASAJEROS

El gobierno federal ha advertido a los usuarios de las instituciones, incluyendo a las iglesias, sobre los problemas muy graves de seguridad relacionados con el uso de vehículos de 14 a 15 pasajeros (tipo camión). Algunas parroquias las utilizan para transportar a los jóvenes a eventos y para llevar a las personas mayores a las funciones de la iglesia. Cabe señalar que estos vehículos están diseñados para transportar carga, pero están rediseñados estéticamente para transportar personas. Las estadísticas de "vuelcos" son 3 veces mayores con 10 o más ocupantes y 7 veces mayores con más de 15 ocupantes y aún más cuando se agrega carga/equipaje a la mezcla de ocupantes. La Administración Nacional de Seguridad del Tráfico en Carreteras (NHTSA, por sus siglas en inglés) tiene un folleto que señala los riesgos inherentes al uso de estos vehículos. El folleto está disponible en <https://www.nhtsa.gov/road-safety/passenger-vans> y debe ser revisado por todas las entidades que usan los vehículos. Las camionetas no son medios seguros de transporte. Nuestro consejo es que reemplace el vehículo tan pronto como sea posible con minivans de 7 pasajeros como un modo alternativo de transporte masivo si tal transporte se considera necesario. Los alquileres a corto plazo de minivans para eventos específicos son a menudo la solución más económica.

2.2.4 CUESTIONARIO DE SEGURO DE RIESGO PARA CONSTRUCTORES

Se recomienda a las parroquias que obtengan un Seguro de Riesgo para Constructores antes de iniciar un proyecto de renovación o construcción adicional de edificios. Por favor comuníquese con Michael McGowan, Director Ejecutivo de Beecher Carlson, responsable de administrar nuestra relación, al 646-358-8521

2.2.5 COBERTURA EN TRANSITO

Si su parroquia tiene la necesidad de enviar obras de arte para la restauración o su órgano de tubos para la renovación, tenga en cuenta que las parroquias ECCT tienen cobertura de "en tránsito" para proteger contra daños a las propiedades de la parroquia que se envían a otros lugares, por montos de hasta \$ 500,000. Para obtener una cobertura en tránsito por encima del límite de \$ 500,000, comuníquese con Joe Roberta, Director Ejecutivo de Beecher Carlson, al 646-596-8517 para obtener una cobertura adicional.

2.2.6 SUBSIDIO PARA SISTEMA DE ALARMA Y PROTECCION DE INCENDIOS

Recomendamos a las parroquias equipar todos los edificios con sistemas de detección temprana de incendios en una estación central. ECCT ofrece un plan de incentivos financieros (la mitad del costo total del sistema hasta una subvención máxima de \$ 3,000) para ayudar con los costos de instalación de este equipo más otros dispositivos de protección relacionados. ¡Por favor priorice esto en su parroquia y aproveche el apoyo!

2.2.7 USO DEL EDIFICIO DE LA IGLESIA (CERTIFICADO DE SEGURO)

Los usuarios (inquilinos) de edificios de iglesias que no son patrocinados por la parroquia deben proporcionar certificados de seguro de responsabilidad (de al menos \$ 1 millón por reclamo, \$ 2 millones de cobertura agregada) que indemnizan a la iglesia / obispo y la Iglesia Episcopal en Connecticut por el uso del edificio. Esto es extremadamente importante, especialmente cuando hay inquilinos de guarderías y guarderías. Las excepciones a este mandato son las tropas de Niños y Niñas Escuchas, que están cubiertas por una política general que cubre todos los lugares, y los Programas de Doce Pasos (AA, NA, etc.), que son extensiones del ministerio del rector / vicario. Llame a Lynda Volpe, administradora de servicios al cliente de Beecher Carlson al 646-358-8543 si tiene preguntas.

2.2.8 CERTIFICADOS DE SEGURO

Las solicitudes de certificados de seguro para eventos parroquiales, protección de equipos arrendados, etc. también se pueden obtener de Beecher Carlson llamando a Lynda Volpe, administradora de servicios al cliente, al 646-358-8543.

2.3 SEGURO POR INCAPACIDAD A LARGO Y CORTO PLAZO

El grupo de fondo de pensión de la Iglesia tiene disposiciones en el plan de pensiones del clero para los beneficios por discapacidad a corto y largo plazo. Un beneficio a largo plazo requiere que un sacerdote deba renunciar a su trabajo antes de recibir los beneficios que se calculan en una modificación de sus beneficios de jubilación. El plan de beneficios por discapacidad a corto plazo ofrece hasta un año de beneficios al 70% del paquete de compensación actual. Este beneficio permite que el sacerdote permanezca como empleado en la parroquia sin un impacto fiscal indebido para el clérigo o la parroquia. Los detalles están disponibles a través del Grupo de Pensiones de la Iglesia.

Las pólizas de seguro de discapacidad a corto y largo plazo para empleados laicos también están disponibles a través del Grupo de Pensiones de la Iglesia. Puede comunicarse con ellos al 1-800-223-6602 o leer una descripción general de la cobertura por discapacidad de CPG aquí: [Guía del administrador del seguro de discapacidad.](#)

2.4 FONDOS DE INVERSIÓN EPISCOPAL

Donativos y legados para uso de la iglesia, Inc. ("D&B") se estableció en 1863 para ayudar a las parroquias a administrar sus activos de inversión. Más de 110 parroquias de ECCT tienen inversiones administradas por D&B, y todas las inversiones administradas centralmente por ECCT también son administradas por D&B. Con activos de inversión combinados que superan los \$ 125 millones, D&B brinda a las parroquias de ECCT acceso a servicios profesionales de asesoría de inversiones a precios muy competitivos. Además, los síndicos de D&B tienen la responsabilidad fiduciaria de supervisar el riesgo, el rendimiento de las inversiones y la economía de los honorarios de asesoría, que muchas parroquias del ECCT encuentran desafiantes.

En 2014, D&B Trustees seleccionó a U.S. Trust, una subsidiaria de Bank of America, para actuar como administrador de inversiones, proveedor de servicios a los accionistas y agente de desembolso para inversiones de la Iglesia Episcopal en Connecticut, parroquias participantes y organizaciones afiliadas.

Todas las solicitudes de retiros o cambios de distribución se deben hacer a Theresa Dupont, Secretaria de Donativos y Legados. Las solicitudes deben recibirse antes del 25 de cada mes, deben ir acompañadas de una resolución de la junta parroquial y dos firmas autorizadas, y sometidas en los formularios sugeridos. Nota: Los depósitos mayores de \$ 500.00 serán procesados. Las sumas menores de \$ 500.00 serán devueltas.

2.4.1 DEPOSITOS, CAMBIOS Y RETIROS

Las instrucciones de transacción para adiciones, cambios y retiros deben hacerse por escrito. Se puede acceder al formulario diseñado para este proceso en el sitio web al que se hace referencia a continuación. El formulario completo debe enviarse a la atención de Theresa Dupont por correo electrónico (tdupont@episcopalct.org), fax (203-235-1008) o enviado por correo a The Commons, 290 Pratt Street, Box 52, Meriden, CT 06450. Utilice el formulario más reciente que se encuentra en el sitio web: <https://www.episcopalct.org/FileRepository> ("Formulario de solicitud de D&B" en la sección "Donativos y legados" del Almacén de archivos). Si tiene preguntas adicionales, comuníquese con Theresa Dupont en la Iglesia Episcopal de Connecticut (203-639-3501, ext. 125).

2.4.2 PRÁCTICAS DE GESTIÓN DE INVERSIONES DE LEGADOS

Los cánones de ECCT y la Iglesia Episcopal especifican que, a menos que hayan recibido un permiso por escrito para hacerlo de otra manera, las parroquias deben invertir los legados en un banco estatal o federal o en una "Corporación Diocesana" como D&B. Las parroquias del ECCT deben cumplir con este requisito para proteger los activos de legado y garantizar una supervisión adecuada. ECCT permitirá a las parroquias mantener el control sobre la política y la administración de las gestiones de inversiones, sí estas pueden documentar y demostrar, lo siguiente:

- Supervisión activa de la administración de inversiones en curso por parte de miembros calificados del Comité Parroquial o del Comité de Finanzas;
- Cumplimiento con políticas de gestión de inversiones sensatas y formalmente documentadas;
- Mantenimiento de salvaguardias efectivas contra conflictos de intereses;
- Uso del servicio de gestión de inversiones de empresas de gestión de inversiones bien establecidas, bien capitalizadas que cotizan en la bolsa o que se auditan regularmente.

Los antecedentes sobre los requisitos canónicos conectados con la administración parroquial de activos de inversión y un formulario que solicita la aprobación del Comité de Finanzas del ECCT para que una parroquia administre sus activos de inversión se pueden encontrar en <https://www.episcopalct.org/investment-management>. A las parroquias que no puedan administrar una supervisión adecuada de los fondos de inversión se les pedirá que cumplan rápidamente con el Canon IV del ECCT. 2 A) y el Canon 1.7.1 (b) de la Iglesia Episcopal en la gestión de sus inversiones.

Tenga en cuenta que el ECCT Canon I.11.B) limita los fondos acumulados de donaciones de las parroquias en apoyo de las operaciones a menos del 25% durante un período de tres años consecutivos. Las parroquias que excedan este límite pueden perder el derecho de supervisar las inversiones de manera independiente y limitarse a los retiros sustentables en apoyo de las operaciones.

3 PENSIONES PARA LAICOS

3.1 MANDATO SOBRE PENSIÓN PARA EMPLEADOS LAICOS

La Resolución aprobada por la Convención General de 1991 estipula que todos los empleados laicos que trabajan al menos 1,000 horas (20 horas por semana) anualmente participaran en un plan de pensión de beneficio definido o contribución definida provisto por el patrono. Las parroquias están obligadas a aportar no menos del 5% de la compensación del empleado a un plan de contribución definida y hacer coincidir las contribuciones complementarias voluntarias del empleado a este plan en no menos del 4%. Las parroquias pueden optar por contribuir de esta manera a los empleados que trabajan menos de 1,000 horas al año, pero no están obligadas a hacerlo.

La información sobre los planes disponibles a través del grupo de pensión de la iglesia y administrada por Fidelity se puede obtener llamando a la división Pensión para Laicos en Nueva York al 1-800-223-6602 o visite su sitio web en <https://www.cpg.org/active-lay-employees> o en las instrucciones de Fidelity Management enviadas con sus estados de cuenta periódicos. Si sus empleados laicos son elegibles, debe inscribirlos. Una resolución anexa por voto de la Convención General de 2009 ordenó que todos los planes de pensiones laicas deben colocarse en el Fondo de Pensiones de la Iglesia. Nota: A partir del 1/1/2018, las escuelas deberán cumplir con las obligaciones de contribución del patrono y las tasas de cotejo para los planes de contribución definida de acuerdo con una fase específica de año por año en el calendario según la Resolución Co42 de la Convención General de 2012. La resolución define "escuelas" como las que atienden a niños de cualquier edad, lo que incluye preescolar y guarderías. Más detalles sobre la resolución se puede encontrar en <https://www.cpg.org/active-lay-employees/retirement/pensions/lay-employee-pension-system/resolutions/>

4.1 ARCHIVOS DE AUDITORIAS DEL 2018 y 2019

Todos los clérigos están obligados a "salvaguardar los bienes y fondos de la Iglesia y la Comunidad" en el Título IV, Canon 4.1 (e) de los cánones de la Iglesia Episcopal. Del mismo modo, los guardianes, tesoreros y miembros de la junta parroquial están llamados a ser administradores cuidadosos de los bienes de la iglesia. Tener revisiones anuales independientes de los registros de la iglesia y las prácticas comerciales es una parte esencial de esta responsabilidad de salvaguarda y administración que es un requisito canónico.¹

Desafortunadamente, muchas de las parroquias ECCT no están cumpliendo con sus obligaciones en esta área. Las auditorías de 2018 debían estar en la oficina del Obispo antes del 1 de septiembre de 2019. Es de interés para las parroquias y para el clero y los líderes parroquiales tomar esta obligación mucho más seriamente de lo que ha sido el caso. Las parroquias se benefician al reforzar las salvaguardas y mejorar los procesos de gestión financiera, y los líderes del clero y de la parroquia manejan sus propias obligaciones personales al garantizar que se realicen revisiones financieras independientes cada año. Tenga en cuenta que a partir de 2017, la presentación de auditorías / revisiones financieras es un criterio para que una parroquia sea reconocida en buen estado.

Los informes de auditoría de 2018 y 2019 deben seguir las instrucciones disponibles en el sitio web de la Iglesia Episcopal en Connecticut en: <https://www.episcopalct.org/FileRepository> (en la sección "Administración, Operaciones, Finanzas" del Almacén de formularios, consulte "Manual de Requisitos de Información Financiera de la Parroquia"). Esta sección del Almacén de archivos también contiene otros recursos útiles para administrar su auditoría, incluida una muestra de carta de compromiso del auditor, un cuestionario de control interno, un formato de informe financiero parroquial (con definiciones e instrucciones) y un borrador de la carta de gestión del auditor.

MEJORES PRÁCTICAS FINANCIERAS Las auditorías son particularmente valiosas para las parroquias, ya que identifican áreas de riesgo o áreas en las que las parroquias no están siguiendo las mejores prácticas. En años recientes, los auditores han identificado oportunidades de mejora para las parroquias en las siguientes áreas:

- No tener una segunda persona para verificar las conciliaciones de banco a libro
- Falta de normas con respecto a un segundo firmante para cheques que excedan una cantidad específica
- Incumplimiento de las políticas del segundo firmante cuando dichas normas aplican.
- Procedimientos inapropiados para el conteo y manejo de las contribuciones en efectivo.
- Registros inadecuados y procedimientos de seguimiento para el uso de fondos restringidos
- Seguimiento e información inadecuados de los ingresos y gastos no operativos
- Seguimiento y auditoría inadecuados de fondos discrecionales del clero
- Informes inadecuados / incorrectos de ingresos por inversiones y ganancias y pérdidas
- Gestión de la información (seguridad de la información confidencial, almacenamiento externo de datos de respaldo)
- Gestión de retenciones y pagos de pensiones de laicos.
- Seguimiento inadecuado de activos fijos.
- Proceso inadecuado para presentar los Formularios 1099 para contratistas independientes

INFORMES PARROQUIALES

Las parroquias deben enviar sus informes parroquiales a la Iglesia Episcopal (815 Second Avenue, Nueva York, NY 10017) y a la Iglesia Episcopal en Connecticut (290 Pratt Street, Box 52, Meriden, CT 06450, Atención Karolyn Nicolaidis) antes del 1 de marzo, documentando la membresía, asistencia, servicios, mayordomía e información financiera. Más información está disponible en: <http://www.episcopalchurch.org/page/parochial-report>. Tenga en cuenta que los informes parroquiales pueden presentarse electrónicamente ante la iglesia nacional en <http://pr.dfms.org>, pero una copia firmada debe también enviarse por correo a la Iglesia Episcopal en Connecticut.

¹ Las parroquias con ingresos totales superiores a \$ 750,000 requieren auditorías realizadas por un contador público certificado. Las parroquias con ingresos menores de \$ 750,000 pueden hacer revisión financiera por un contador público independiente.

5 CLERO SUPLENTE

5.1 TARIFAS PARA EL 2019 DEL CLERO SUPLENTE Y CONSULTOR/ASESOR

Las siguientes tarifas aplican para 2019:

Clero Suplente	Un Servicio	\$200.00
	Dos Servicios	\$250.00
	Un día de 8 horas	\$350.00
Consultores ECCT	Por Unidades (3 horas de tiempo)	\$200.00

Además de las tarifas anteriores, se reembolsan los gastos de viaje al clero suplente y a los consultores. La tasa de reembolso para 2019 es de \$ 0.58 por milla, en consonancia con la tasa de reembolso de viajes de negocios del IRS (como se presenta aquí: [Tasas de millaje estándar para negocios](#)) que generalmente se actualiza para el próximo año en diciembre. Los reembolsos de millas para 2020 deben ajustarse a los posibles cambios en la tasa de millas del IRS durante todo el año, según se informa en el sitio web del IRS.

6 IMPUESTOS Y MÁS INFORMACIÓN DEL IRS

6.1 JUSTIFICACIÓN SOBRE CONTRIBUCIONES CARITATIVAS

6.1.1 DONATIVOS EN EFECTIVO, CHEQUE Ú DE OTRO TIPO MONETARIO MENORES DE \$250.00

El efectivo, los cheques u otros regalos monetarios de menos de \$ 250 son deducibles de impuestos solo si están respaldados por 1) un registro bancario como un cheque cancelado o una transacción que se muestra en el estado de una tarjeta de crédito que muestra el nombre del donante y la fecha y el monto de la contribución; o 2) una comunicación escrita de la organización caritativa (parroquia) que muestre el nombre del donante y la fecha y el monto de la contribución. Para las deducciones de nómina, el contribuyente debe conservar un talón de pago y un formulario de declaración de salario W-2.

6.1.2 DONATIVOS DE MÁS DE \$250.00 DÓLARES

Las donaciones de más de \$ 250 son deducibles de impuestos solo si están respaldadas por una comunicación escrita de la organización caritativa (parroquia) que muestre el nombre del donante, la fecha y el monto de la contribución. La organización benéfica (parroquia) debe informar al donante cómo reducir su deducción si se han recibido bienes o servicios de Quid Pro Quo. Las declaraciones de compromiso generadas por computadora u otras impresas deben contener el lenguaje apropiado para proteger al contribuyente / feligrés. Por ejemplo: una cena parroquial se lleva a cabo para recaudar dinero para un propósito específico; la donación para la cena es de \$ 50.00; el costo de la cena es de \$ 15.00; se debe entregar una declaración / recibo al donante que indique que la donación para fines tributarios se debe reducir en \$ 15.00 que representa el valor de los bienes / servicios (comida) recibidos. Para declaraciones de compromiso estándar y otros recibos apropiados, la siguiente declaración se puede usar como ejemplo: "Este recibo es el acuse de recibo contemporáneo requerido por el Código de Rentas Internas. Además, y de acuerdo con la Sección 170 (F) (B), no hay bienes o Se prestaron servicios fuera de beneficios religiosos intangibles". El IRS es muy firme en el cumplimiento de este código cuando audita a los contribuyentes. Hacer que el reconocimiento sea una rutina para cualquier donación recibida por la parroquia ayudará a acomodar y alentar las buenas relaciones con los donantes.

6.1.3 EL IRS SOBRE LA ACTIVIDAD POLÍTICA

El IRS publicó el IR-2007-87, una carta informativa que advierte a las organizaciones benéficas a no "involucrarse en actividades de campañas políticas" durante las próximas elecciones. Como resultado de un "repunte en la politiquería" por parte de organizaciones benéficas en 2004, el IRS lanzó la "Iniciativa de Cumplimiento de la Actividad Política (PACI)" para investigar las reclamaciones de que organizaciones benéficas estaban involucradas en delitos.

Por lo general, las organizaciones benéficas "no pueden respaldar a los candidatos, distribuir declaraciones a favor o en contra de los candidatos, recaudar fondos para donar a los candidatos o participar en cualquier actividad que apoye o se ponga a cualquier candidato".

Para más información, por favor abra el siguiente enlace:

[Restricción de la intervención en campañas políticas por parte de organizaciones exentas de impuestos](#)

6.1.4 IMPUESTOS SOBRE NEGOCIOS NO RELACIONADOS

El Estado de Connecticut y el Servicio de Impuestos Internos están examinando cuidadosamente las organizaciones exentas de impuestos, como las iglesias, en busca de fuentes de ingresos sujetos a impuestos. El comercio o negocio no relacionado se define en el caso de las organizaciones exentas de impuestos como cualquier comercio o negocio, cuya conducta no se relaciona sustancialmente con el ejercicio o el desempeño por parte de una organización de su propósito caritativo, educativo o de otro tipo (religioso en el caso de la exención parroquial) que constituye la base de su exención bajo 26 USC # 501.

Si tiene alguna pregunta sobre cómo podría tratarse una actividad de su parroquia, consulte con su auditor o con las oficinas estatales o del IRS de impuestos. Un folleto que describe dichas responsabilidades fiscales (Guía de impuestos para iglesias y organizaciones religiosas - Publicación del IRS 1828 (6-08) está disponible en el sitio web del IRS en <https://www.irs.gov/pub/irs-pdf/p1828.pdf>.

6.1.5 EXENCION DE IMPUESTOS SOBRE VENTAS EN EL ESTADO DE CT

El certificado de exención del impuesto a las ventas del estado de Connecticut # 119 (CERT 119) debe usarse para cualquier compra exenta de impuestos realizada por las parroquias. El vendedor también requerirá un cheque corporativo o una tarjeta de crédito. No se deben aceptar cheques personales o efectivo por más de \$ 10.00 para ventas exentas. Por favor haga clic aquí para acceder al [CERT 119](#).

7 OTROS PROCESOS ADMINISTRATIVOS

7.1 CONTRIBUCION PARROQUIAL EN APOYO A NUESTRO TRABAJO EN COMÚN EN LA MISIÓN DE DIOS

Nuestra Convención Anual en octubre de 2014 aprobó una Resolución que establece un nivel de contribución anual a la Iglesia Episcopal en Connecticut requerido de todas las parroquias en apoyo de nuestro trabajo común en la misión de Dios o "Apoyo de Misión Común". La Resolución especificó que esta contribución debe ser un mínimo del 10% de los ingresos operativos (línea B del informe parroquial parroquial) del año anterior (por ejemplo, las contribuciones para 2020 deben ser al menos el 10% de los ingresos de la Línea B de 2018).

El Consejo Ejecutivo ha pedido que las contribuciones para apoyar nuestro trabajo común en la misión de Dios se realicen en pagos mensuales al par enviados a The Commons en 290 Pratt Street, Box 52, Meriden, CT 06450. Realice los pagos antes del día 15 de cada mes. Consulte también la [Sección 7.8](#), para obtener información sobre la facturación y el pago recurrente de estas contribuciones.

7.2 TALLER PARA TESOREROS

Se incorporará un Taller de Tesoreros para los tesoreros nuevos y los que regresan en el "Día de entrenamiento de primavera" del 27 de abril de 2019. La información se anunciará en eNews y en www.episcopalct.org a medida que la información esté disponible.

7.3 EMPLEADOS Y RELIGIÓN

Excepto en casos de contratación de empresas espirituales o religiosas los patronos deben respetar y permitir a sus empleados la expresión de sus puntos de vista sobre religión (aunque no sean iguales a los del patrono) en su lugar de trabajo. Hay varias reglas y normas prácticas que se pueden aplicar con respecto a la tolerancia religiosa en lugares de trabajo (vea usted, por ejemplo: https://www.eeoc.gov/eeoc/messages/accommodations_for_religious.cfm) pero se debería usar el sentido común, si este tipo de problema surge en su entorno laboral.

7.4 NÓMINA SALARIAL

Para obtener información sobre el programa EPISCOPAL PAYROLL SERVICES, puede comunicarse con:

Patricia Tucker

The Episcopal Payroll Services

Teléfono: 1-800-223-6602 X6286

Sitio web: www.cpg.org/eps
Correo electrónico: ptucker@cp.org

Se recomienda utilizar el servicio Paychex o ADP o uno de muchos proveedores de procesamiento de nómina similares. Sin embargo, asegúrese de que el servicio de nómina que elija comprenda la intrincación y complejidades de los paquetes de compensación del clero (por ejemplo, los proveedores de servicios de nómina deben retener el impuesto estatal y federal, pero no FICA, para los miembros del clero).

7.4.1 DEPÓSITOS ELECTRÓNICOS DE IMPUESTOS –GOBIERNO FEDERAL

El depósito del impuesto federal se debe realizar mediante transferencia electrónica de fondos. Para obtener información sobre el informe de impuestos de 2018, consulte la "[Publicación 15 - Circular E, Guía de impuestos para empleadores](#)" en el sitio web del IRS. La Sección 11 se titula "Depósito de impuestos", y en la página 28 hay instrucciones sobre "Cómo depositar" y el "Requisito de depósito electrónico".

7.4.2 DEPÓSITOS ELECTRÓNICOS DE IMPUESTOS (EFT) – GOBIERNO ESTATAL

Cada año, el Departamento de Rentas Internas (DRS) de Connecticut revisa la obligación de retención de impuestos de cada patrono en Connecticut. DRS notifica a los patronos que cumplen con el umbral de transferencia electrónica de fondos (EFT) de su requisito de pagar el impuesto de retención mediante EFT. Los patronos deben continuar pagando con EFT hasta que DRS les notifique que ya no están obligados a hacerlo. Los patronos cuyo impuesto sobre la retención del salario anual excede \$ 2,000 para el período de 12 meses que finaliza el 30 de junio inmediatamente anterior al período trimestral por el cual se establece el requisito de pago por EFT, y que son notificados por DRS para pagar el impuesto de retención de Connecticut por EFT, deben pagar ese impuesto por medio de EFT. Visite www.ct.gov/drs para obtener más información y para obtener una copia de la "Circular CT- Guía de retención de impuestos para patronos". En esta circular también se puede encontrar información sobre la presentación electrónica de formularios y la retención de empleados en uniones civiles.

El Departamento de Trabajo de Connecticut (DL) también ofrece opciones de presentación y pago electrónico para el impuesto de desempleo. Se requiere la presentación electrónica de devoluciones de DL si un patrono tiene 250 o más empleados en Connecticut. Los informes de nuevas contrataciones también se pueden hacer electrónicamente. Para obtener más información, puede consultar la Guía del patrono para la compensación por desempleo. Las páginas 8 a 9 de esta guía brindan orientación para las organizaciones religiosas que deciden no participar en el proporcionar compensación por desempleo a sus empleados. Sin embargo, los patronos que no están obligados a pagar los impuestos del seguro de desempleo deben notificar a sus empleados (página 10 de la guía). Cualquier patrono que no esté obligado por ley a pagar los impuestos del seguro de desempleo y que no haya aceptado la responsabilidad voluntaria debe notificar, por escrito, a cualquier persona que emplee que no está sujeto a las disposiciones de este capítulo. Se recomienda que, si se hace esta elección, se indique claramente en la oferta de empleo y se reconozca mediante la firma del empleado en el documento.

7.5 MANUAL DE MÉTODOS EMPRESARIALES PARA PROPÓSITOS DE LA IGLESIA

Haga clic aquí para acceder a una copia del [Manual de métodos comerciales](#). Se recomienda a cada tesorero / parroquia como una referencia muy útil en una amplia variedad de temas financieros y de administración.

7.6 CUENTA DE INVERSIÓN PARROQUIAL PARA LAS TRANSACCIONES DE INVERSIÓN

La Iglesia Episcopal en Connecticut solo está aceptando donaciones de acciones como contribuciones en apoyo de nuestro trabajo común en la misión de Dios, para Camp Washington, para el Fondo de Obispos para los Niños y como contribuciones a las participaciones en D&B. Aconsejamos a las parroquias abrir su propia cuenta de corretaje si es necesario para tramitar las transferencias de acciones de los donantes y convertirlas en efectivo para la disposición de la parroquia, ya que suspendimos el procesamiento de las transferencias de las donaciones de las parroquias el 30 de septiembre de 2008. Se debe obtener la aprobación de la junta parroquial para autorizar el establecimiento de Dicha cuenta y para designar a aquellos individuos con autoridad para realizar transacciones para la cuenta. Esta es una manera útil de alentar los pagos de promesas para el llamamiento anual de promesas, para los pagos de fondos de capital y para las donaciones planificadas. También para cumplir con las promesas y obligaciones del programa: "acompañando a Jesús en una nueva era misional" (Joining Jesus in a New Missional Age)

7.7 INFORMACIÓN Y FORMULARIOS ELECTRÓNICOS

Ahorre tiempo al enviar formularios para una variedad de solicitudes administrativas y presentaciones requeridas al buscar primero en línea en Recursos -> Almacén de archivos de nuestro sitio web en <http://www.episcopalct.org/FileRepository>. Se pueden encontrar muchos documentos allí, incluso este boletín de tesoreros. Otras formas y publicaciones se agregarán a este almacén con el tiempo.

7.8 SERVICIO DE FACTURACIÓN Y PAGOS DE FACTURAS PERIÓDICAS

Las facturas que enviamos a la mayoría de las parroquias generalmente no cambian de mes a mes. Como resultado, las parroquias que pagan a los proveedores a través del servicio de pago de facturas en línea de sus bancos podrían establecer un pago mensual recurrente para el año con el monto de su factura de enero y nunca tendrán que hacer modificaciones en sus instrucciones de pago hasta el año siguiente, a menos que haya Cambios en el personal parroquial o en elecciones benéficas. Alentamos a las parroquias a establecer la Iglesia Episcopal en Connecticut como beneficiaria del servicio de pago de facturas de su banco con instrucciones de pago mensuales recurrentes como un arreglo de ahorro de tiempo para las parroquias y para nosotros. Introduzca su número de parroquia de tres dígitos (que aparece después del nombre de su iglesia en la línea de la dirección y en "Identificación del cliente" en el cuerpo de su factura) como su número de cuenta al configurar la Iglesia Episcopal en Connecticut como beneficiario de pago de facturas.

La cobertura de seguro para los miembros del personal de la parroquia cambia periódicamente (debido al matrimonio, el nacimiento o la adopción de un primer hijo, la terminación del empleo, etc.), lo que desencadena un cambio en la obligación de pago mensual de la parroquia una vez que se nos informa de los cambios en el empleo y los eventos de la vida. Responderemos rápidamente a su comunicación de cambios en la cobertura del seguro con una factura de pago revisada. Tenga en cuenta que: hasta que el Church Medical Trust y nosotros estemos informados sobre las terminaciones de empleo, la cobertura anterior seguirá vigente, al igual que la obligación de la parroquia de pagar por esta cobertura.

7.9 PRACTICAS DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE PRESTAMO ROTATIVO

A partir de enero de 2016, las parroquias que participan en el programa de préstamos rotativos de ECCT comenzaron a incurrir en intereses adicionales en los pagos atrasados, de acuerdo con sus acuerdos de préstamo. Las parroquias con saldos de préstamos pendientes deben reflejar este cambio en la práctica en sus presupuestos y planificación de efectivo para 2019.

7.10 DIRECCIÓN SOBRE EL SALARIO DIGNO

La Convención Anual 2014 del ECCT aprobó la Resolución 7: Justicia económica y desigualdad de ingresos. Esta resolución establece en parte que "... todas las congregaciones e instituciones dentro de nuestra Diócesis deben pagar un salario digno a todos los empleados laicos". Además, en la 78a Convención General de la Iglesia Episcopal, a principios de este verano, se aprobó la Resolución Co48: Aumentar el salario mínimo. Esta resolución declara en parte que "La Iglesia Episcopal, en todos los niveles, se compromete y aboga por aumentar el salario mínimo a \$ 15.00 por hora o un salario digno ..." Ambas resoluciones mencionan el aumento de la desigualdad de ingresos como una cuestión moral, y que los cristianos deben trabajar para subsanar las dificultades resultantes de la creciente desigualdad de ingresos y riqueza. Las parroquias que aspiran a vivir en el espíritu de estas resoluciones deben considerar la siguiente guía:

- El Instituto de Tecnología de Massachusetts mantiene una Calculadora de Salarios Dignos (<http://livingwage.mit.edu/>) que refleja las diferencias en el costo de vida de los condados de Connecticut. Los montos de salario digno presentados por esta calculadora son estimaciones del ingreso por hora necesario para que los individuos y las familias sean autosuficientes financieramente (y, por lo tanto, no necesiten asistencia externa). Las parroquias pueden usar este recurso para determinar los estándares de remuneración digna por hora en las comunidades a las que sirven.
- La compensación para los empleados laicos incluye el salario más los beneficios de seguro de vida, salud y dental que se proporcionan a los empleados que califican. Los beneficios de seguro de vida, salud y dental pagados por el patrono, expresados en dólares y centavos por hora trabajados por el empleado, pueden ayudar a las parroquias a determinar una tasa digna de salario por hora junto con los datos de la Calculadora de Salario Digno.
- Cualquier beneficio de jubilación que el empleador pague en nombre de los empleados no debe tomarse en consideración al determinar un salario digno para los empleados.
- La Calculadora del salario digno presenta salarios dignos para 12 circunstancias familiares diferentes. Esta información no debe servir como justificación para pagar una compensación diferente a los empleados que realizan un trabajo comparable simplemente porque tienen diferentes circunstancias familiares. Sugerimos que las parroquias utilicen una circunstancia familiar común (por ejemplo, "1 adulto", "2 adultos (ambos trabajando)", 2

niños", "1 adulto, 1 niño") que puedan reflejar mejor las circunstancias familiares de sus empleados actuales al establecer su estándar de salario digno.

Las negociaciones salariales en un contexto basado en la fe deben ser un proceso de colaboración entre los empleados / posibles contratados y la parroquia. La parroquia y el empleado / posible empleado deben trabajar juntos para encontrar un acuerdo de compensación viable.

SI TIENE ALGUNA PREGUNTA ACERCA DE ESTA PUBLICACION U OTROS ASUNTOS, COMUNÍQUESE CON **ROSANNA ROSADO**, CANON DE FINANZAS DE LA MISIÓN Y OPERACIONES EN LA IGLESIA EPISCOPAL DE CONNECTICUT, POR TELÉFONO AL 203-639-3501, EXTENSION: 123, O POR CORREO ELECTRÓNICO A ROSADO@EPISCOPALCT.ORG

EJEMPLO DE CÁLCULOS DEL PAQUETE SALARIAL PARA EL 2019

Abreviaciones utilizadas:

<u>Efectivo</u> = Salario en Efectivo	<u>SSA</u> = Cuota del Seguro Social	<u>Hsg</u> = Cuota de Vivienda y Servicios Públicos
<u>Utils</u> = Cuota por servicios públicos o costo provisto para servicios públicos	<u>HEA</u> = Subsidio de Equidad de Vivienda	
<u>Pens</u> = Evaluación del Fondo de Pensiones de la Iglesia	Factor = Factor de cálculo en la <u>Sección 1.4.1</u>	

EJEMPLO #1: SACERDOTE ENCARGADO VIVIENDO EN UNA PROPIEDAD DE LA IGLESIA (CASA PARROQUIAL, ETC.)

SE ASUME: Para este ejemplo: - Un sacerdote con 18 años de servicio desde su ordenación al Diaconado. Cuota por concepto de Gastos de Servicios Públicos otorgados en la casa parroquial = \$ 4,200 anuales.

Salario (Vea la <u>Sección 1.1</u>)
Salario = \$44,149 + \$14,076 (=18 años X \$782) = \$58,225
Base + Incremento Anual = Efectivo
Cuota del Seguro Social (Vea la <u>Sección 1.4</u>)
(\$58,255 + \$4,200) X 0.1415 = \$8,833
(Efectivo + Utils) X Factor = SSA
Subsidio de Equidad de Vivienda (Vea la <u>Sección 1.3</u>)
(\$58,255 + \$4,200 + \$8,833) X 0.0390 = \$2,779
(Efectivo + Utils + SSA) X Factor = HEA
Fondo de Pensión de la Iglesia (Vea la <u>Sección 1.5</u>)
(\$58,255 + \$4,200 + \$8,833 + \$2,779) X 130% X 18% = \$17,325
(Efectivo + Utils + SSA + HEA) X 130% X 18% = Pens

Variantes: sí el sacerdote tiene de ordenado menos de cinco años y no recibe una cuota a capital por concepto de vivienda, elimine el cálculo de HEA del paquete y use el factor .1355 para calcular la cuota del Seguro Social.

Ejemplo # 2: EL SACERDOTE ES DUEÑO DE SU RESIDENCIA Y SE LE PAGA UNA CUOTA DE VIVIENDA/ CUOTA POR CONCEPTO DE GASTOS DE SERVICIOS PÚBLICOS OTORGADOS POR LA PARROQUIA COMO COMPENSACION DE VIVIENDA.

SE ASUME: Para este ejemplo: -Un sacerdote con 20 años de servicio desde su ordenación al Diaconado. La cuota de vivienda/Utils. que se le paga al sacerdote es de \$ 35,000 al año.

Salario (Vea la Sección 1.1)
\$59,818(Parte superior del mínimo)
Base para 20 años = Efectivo

Cuota del Seguro Social (Vea la Sección 1.4)
$(\$59,818 + 35,000) \times .1011 = \$9,586$
(Efectivo+ Hsg) X Factor = SSA

Fondo de Pensión de la Iglesia (Vea la Sección 1.5)
$(\$59,818 + \$35,000 + \$9,586) \times 18\% = \$18,793$
(Efectivo + Hsg + SSA) X 18% = Pens

EJEMPLO DE UNA LOA (POR SUS SIGLAS EN IDIOMA INGLÉS Y QUE SIGNIFICAN ACTA DE COMÚN ACUERDO) DE COMPARACIÓN DE COSTO DEL 2019 - CLERO QUE NO RESIDE EN VIVIENDA PROVISTA POR LA PARROQUIA

La cifra total del paquete no incluye los costos de seguro GLMD que varían según la cobertura necesaria (1 persona, 2 personas, familia) y la tasa a la que se paga la prima (85% -100%). El seguro agregará una cantidad significativa al costo total del paquete.

RECTOR	Tiempo Completo	Asistente TC	3/4 Tiempo	Medio Tiempo	Sacerdote Misionero
	40-50 horas por semana	40-50 h/p/s	30-38 h/p/s	20 – 25 h/p/s	8-20 h/p/s como negociado en el LOA
Salario Mínimo Base	\$44,149	\$38,979	\$33,112	\$22,075	\$15,975-\$30,350
Vivienda (De acuerdo con el valor actual del Mercado, incluye servicios públicos)	\$20,000-\$30,000	\$20,000-\$30,000	\$15,000-22,500	\$10,000-\$15,000	Puede ser negociado
SSA	\$6,485- \$7,496 ¹	\$5,963-\$6,974 ¹	\$4,864-5,622 ¹	\$3,243-\$3,748 ¹	\$1,615-\$3,068
Pensión	\$12,714-\$14,896 ¹	\$11,690-\$13,671 ¹	\$9,536-\$11,022 ¹	\$6,357-\$7,348 ¹	\$3,166-\$6,015 si no esta retirado
Educación Continua	\$1,850	\$1,850	\$1,850	\$1,850	Negociable (\$250 Mínimo)
Gastos Profesionales	Negociable. Aprox. \$3,000-\$5,000	Negociable. Aprox. \$1,000-\$3,000	Negociable. Aprox. \$1,500-\$3,000	Negociable. Aprox. \$1,000-\$1,5000	Negociable. Aprox. \$200-\$600
Vacaciones	Cinco Semanas (Incluye 5 Domingos)	Cinco Semanas (Incluye 5 Domingos)	Cinco ¾ partes de semanas (Incluye 5 Domingos)	Cinco 1/2 de semanas (Incluye 5 Domingos)	Cinco semanas como delineado en el LOA (incluye 5 domingos)
Paquete Mínimo Total (Sin incluir Vivienda fuera de la Iglesia)	\$88,199-\$103,192 ² + Seguro 85% Medico, 100% Vida y Dental.	\$79,481-\$94,474 ² + Seguro 85% Medico, 100% Vida y Dental.	\$65,753-\$77,106 ² + Seguro 85% Medico, 100% Vida y Dental.	\$44,524-\$51,521 ² +Seguro 50% Medico, 100% Vida y Dental.	Aprox. \$21,206-\$40,284 (Beneficios son negociables)

Estos cálculos se basan en el mínimo indispensable para un Rector que no vive en residencia o propiedad de la parroquia. Estos datos son solo para mostrar los costos aproximados como punto de referencia al negociar una Acta de Común Acuerdo (LOA). Los años de servicio aumentarán el salario mínimo para el clero de tiempo completo en \$749 por cada año de servicio.

¹ Este rango refleja la diferencia del valor de la vivienda mencionados anteriormente

² Este rango refleja la diferencia del valor de la vivienda y las cuotas para gastos profesionales listados anteriormente