

Principios Bíblicos sobre Finanzas en el Hogar y en la Iglesia

IBMA505

Enero 2013

Profesor: Juan Carlos Fernández
Pastor y Administrador de finanzas

Instituto Bíblico Ministerial Antioquía

Iglesia Bíblica Bautista Antioquía

Dr. Ricardo Armstrong, pastor y director
518 W 6th St, Antioch, CA 94509
(925) 706-2534

www.MinisterioAntioquia.com

pastor @ministerioantioquia.com

Lección 1 - Principios Bíblicos sobre Finanzas

1. Tres verdades fundamentales sobre el dinero
 - a. Dios es la fuente de toda riqueza
 - b. Toda riqueza pertenece a Dios
 - c. Yo soy administrador de lo que le pertenece a Dios
2. Dios y las riquezas
 - a. Definición-Larry Burkett la define como aquello que Dios te confía
 - b. No es pecado ser rico o pobre
 - i. Romanos 12:5,8 lista el don de dar o repartir como un don espiritual.
 - ii. Mateo 25:14-30-Dios recompensa al inversionista.
 - iii. Lucas 12:16-20
 - iv. Mateo 6:19-33
 - c. Peligros de las riquezas
 - i. Esclavitud-Del rico y del pobre-Prov. 30:7-9; 22:7
 - ii. Indulgencia-Prov. 21:17; Lucas 12:15
 - iii. Pecados por causa de la riqueza
 1. Preocupación-Mt. 6:24
 2. Afán por hacerse rico-Prov. 28:22
 3. Vagancia-Prov. 21:25-26
 4. Engaño-Prov. 19:1
 5. Avaricia-Lc. 12:15
 6. Codicia-Salmos 73:2-3
 - d. Planificación-
 - i. Corto Plazo
 1. Establecer metas escritas-Prov. 16:3
 2. Da la primera porción a Dios-Prov. 3:9-10
 3. Elimina comprar a crédito-Prov. 27:12
 4. Aprende a vivir dentro de tus medio-Presupuesto
 5. Busca consejo piadoso-Prov. 23:22
 - ii. Largo Plazo
 1. Plan de contingencia
 2. Ahorros
 3. Retiro
3. Formas bíblica para obtener dinero
 - a. Trabajo-no "welfare"-excepción-viudas

- b. Herencia-no azar, apuestas, casinos
 - c. Regalo-No demandas
 - d. Descubrirlo (encontrarlo)-No robarlo
4. Diezmo
- a. Dios lo ha reclamado
 - i. Sostén del siervo de Dios
 - ii. Sostén de la administración de la iglesia de Dios
 - iii. No me pertenece, por lo tanto, no lo doy a quien quiero
 - b. Es de las primicias
 - c. Es de todo lo que Dios te da
 - d. Objeciones
 - i. Ley de Moisés ya fue abolida
 - ii. No se encuentra en el Nuevo Testamento
 - iii. Dios no necesita mi diezmo
 - e. Principios que refutan las objeciones de la gente
 - i. Abraham pago diezmos a Abimelec - Antes de la ley
 - ii. Nuevo Testamento pide todo de ti cada semana-mas del diezmo
 - iii. La viuda pobre dio todo lo que tenia-mas del diezmo-Y Dios se agrado de ella

Lección 2 - Finanzas en el hogar

1. Responsabilidad del proveedor
2. ¿Que necesita proveer mi padre?
 - a. Alberge
 - b. Comida
 - c. Ropa
 - d. Educación
 - i. Intelectual
 - ii. Espiritual
 - iii. Social
3. Funciones administrativas en el hogar
 - a. Responsabilidad es del líder-Nunca se puede delegar la responsabilidad final, solo se puede delegar autoridad para decidir (de forma limitada).
 - b. Deben ser llevadas por el que tenga la habilidad-Es funcional, no posicional
4. Áreas a considerarse
 - a. Presupuesto
 - i. ¿Que es?
 - ii. ¿Como se prepara?
 - iii. Porcientos sugeridos
 - b. Deuda
 - i. ¿Que es deuda?
 - ii. Principios bíblicos sobre deuda
 1. El deudor es siervo del que presta
 2. La deuda necesita pagarse-Es prioridad
 3. ¿Para que debo yo adquirir una deuda?
 - a. Auto
 - b. Muebles
 - c. Educación
 - d. Casa
 - c. Ahorros
 - i. ¿Para que?
 - ii. Fondos a considerar
 1. Emergencias-6 meses de gastos fijos
 2. Reemplazo del auto
 3. Vacaciones

4. Compra y reemplazo de enseres y mobiliario
 5. Retiro
- d. Retiro
- i. ¿Como preparar un plan de retiro?
 1. Calcular la edad de retiro
 2. Planificar tiempo de vida
 3. Planificar el costo de vida
 - ii. Fondos utilizados para retiro
 1. Seguro Social
 2. Cuentas IRA's
 3. Fondos Mutuos
 4. Inversiones de bienes raíces
 - iii. ¿Que hacer para cuidar de mi familia si muero antes del retiro?
 1. Seguro de vida
 - a. Costo de vida anual
 - b. Deuda actual
 - c. Costo educación de los hijos
 - d. Tiempo para retiro
 2. Tipos de seguro
 - a. Term Life
 - b. Whole Life

Lección 3 Finanzas en la Iglesia Principios Contables

- I. Financial Accounting Standard Board (FASB) emite las reglas a considerarse para estados financieros por corporaciones sin fines de lucro. Federal Accounting Standards (FAS) son reglas que regulan la contabilidad de organizaciones sin fines de lucro, incluyendo a las iglesias. FAS 116, FAS 117 y el FAS 136 específicamente regulan la contabilidad de instituciones sin fines de lucro.
 - a. FAS 116-esta dirigido específicamente para organizaciones que reciben fondos como promesas para operar-Ej. United Way.
 - b. FAS 117 establece los principios de contabilidad de fondos que deben existir en las iglesias.
 - c. FAS 136 esta dirigido para organizaciones comunitarias.
- II. Iglesias están exentas de impuestos por virtud de ley-
 - a. Donativos
 - i. Son deducibles para efectos contributivos
 - ii. Donativos específicos para una persona no son deducibles para el donante en relación contributiva.
 - iii. Deben ser por sobre-preferiblemente por cheque
 - iv. Deben mantenerse los sobres y los cheques por 7 años.
 - v. Deben ser distribuidos por fondos.
 - vi. La carta o recibo que se emite a fin de año deberá incluir la siguiente frase: "Ningún beneficio fue recibido a cambio de esta donación".
 - b. Regla-En caso de disolución
- III. Contabilidad a utilizarse es contabilidad de fondos-FAS 116
 - a. Fondos no restringidos
 - b. Fondos restringidos
 - i. Temporariamente
 - ii. Permanentes
 - c. 4 o 5 fondos específicos para las iglesias:
 - i. Fondo general-no restringido
 - ii. Fondo misiones y evangelismo-restringidos
 - iii. Fondo caridad-restringidos
 - iv. Fondo edificios-restringidos
 - v. Otros fondos según sean necesario-restringidos
 - vi. **NOTA: FONDOS RESTRINGIDOS POR LA JUNTA DE SINDICOS O ADMINSTRATIVA NO SE CLASIFICAN COMO FONDOS RSTRINGIDOS**
- IV. Estados Financieros
 - a. Balance Sheet-Estado de Situación Financiera
 - b. El estado de actividad financiera y cambio en los fondos
 - c. Estado de flujo de efectivo

Lección 4 - Finanzas en la Iglesia-Política Administrativa

Debe existir un Manual de Política Administrativa y Fiscal dentro de la iglesia que nos ayude a cumplir con principios bíblicos y gubernamentales y que traigan gloria a nuestro Dios.

(Muchas ideas fueron tomadas del *Manual de Política Financiera de la Convención Bautista de Mississippi*.)

Manejo de fondos financieros

- a. Efectivo
 - i. Bajo ninguna circunstancia cheques deben ser cambiados de las ofrendas recibidas el domingo, servicios de la semana u otro fondo con efectivo
 - 1. Es contrario a regulaciones del IRS
 - 2. Puede crear dudas en los miembros de la congregación
 - 3. Se presta a divulgación de privacidad sobre ofrendas
 - ii. Banco debe ser notificado por escrito de no cambiar cheques que estén a nombre de la iglesia
 - iii. Cheques de la iglesia nunca deben ser pagaderos a "Efectivo" (Cash).
 - iv. Cada cuenta bancaria de la iglesia deberá ser incluida en los estados financieros de la iglesia.
- b. Ofrendas recibidas
 - i. Comité para contar
 - 1. Deberá consistir de tres (3) miembros de la iglesia rotados anualmente.
 - 2. Miembros de una misma familia no deben participar al mismo tiempo.
 - 3. El dinero recolectado deberá ser contabilizado en la iglesia antes de terminar el día y el deposito deberá ser preparado antes de salir del templo.
 - 4. Un miembro del comité deberá depositar los fondos inmediatamente.
 - 5. Ofrendas por conceptos otros a diezmos y ofrendas deberán ser entregados al finalizar el día al tesorero para ser incluidos en el deposito del día.
 - 6. El tesorero contabilizara los fondos y mantendrá un registro detallado del los donantes para efectos de recibo. (NOTA: A PARTIR DEL 2007 EL IRS REQUIERE DE CUALQUIER DONANTE PARA PODER TOMAR LA DEDUCCION DE OFRENDAS A INSTITUCIONES SIN FINES LUCRO UN RECIBO DETALLADO CON FECHA, CANTIDAD Y METODO-EFECTIVO O NUMERO DE CHEQUE).
 - 7. El registro deberá mantenerse por cinco (5) años.
- c. Desembolsos
 - i. Cuenta de cheques
 - 1. Dos firmas deberán ser requeridas.
 - 2. El tesorero guarda los fondos y escribe los cheques, pero no los firma.
 - 3. Dos personas de la misma familia no deben tener autorización para firmar los cheques.
 - 4. No debe existir tarjeta de ATM ni acceso por internet donde una sola persona puede disponer de los fondos de la iglesia.

5. No se deben firmar cheques en blanco.
6. Los cheques a firmarse deberán tener el talón a pagarse y el firmante deberá corroborar institución a pagarse y cantidad adeudada. Irregularidades deberán cuestionarse para evitar posibles errores.
7. Todos los fondos de la iglesia pueden mantenerse en la misma cuenta siempre y cuando exista un contable que pueda reconciliar las cuentas y los fondos existentes en cada fondo contable.
8. La cuenta bancaria deberá ser reconciliada mensualmente por una persona que no sea el que cuenta, deposita y emite los cheques de la iglesia.
9. Cuentas de ahorros o certificados de depósito deberán ser reconciliados al recibo del estado emitido por el banco.

II. Otras consideraciones

a. Fondos presupuestados

- i. Debe existir un presupuesto anual aprobado por la iglesia detallando los gastos esperado para el año entrante.
- ii. Deberá prepararse un estado de variaciones del presupuesto mensualmente para ser discutido con la junta administrativa y deberá darse un informe trimestral a la iglesia.
- iii. Ofrendas misioneras se desembolsarán durante los primeros cinco (5) días del mes y se reconciliarán con fondos designados mensualmente.

b. Salarios

- i. Todos los empleados serán pagados conforme al presupuesto anual de la iglesia.
- ii. Un comité de recursos humanos determinará la clasificación de los empleados y su remuneración conforme a las leyes establecidas por el IRS.
- iii. Bonos, regalos de aniversario, cumpleaños u otros fondos serán incluidos como parte de su salario tributable conforme a las leyes de EU y regulaciones del IRS.
- iv. Beneficios-Deberá seguirse las regulaciones establecidas por IRS.
- v. Vacaciones y días de enfermedad
 1. Deberá haber una política escrita específica a vacaciones y días de enfermedad.
 2. Deberán ser contabilizados mensualmente.

c. Tarjetas de Crédito

- i. La iglesia tendrá no más de dos tarjetas de crédito con límite no excedente a \$.
- ii. Las tarjetas de créditos solo podrán ser utilizadas para negocio solamente (no uso personal).
- iii. Los recibos de la tarjeta serán entregados al tesorero para ser reconciliados y contabilizados mensualmente con el estado bancario.
- iv. Se pagará el estado a fin de mes en su totalidad para evitar gastos de intereses.

d. Caja Menuda (Petty Cash)

- i. La cantidad del petty cash será contabilizada en los estados financieros de la iglesia.
- ii. Fondos del petty cash serán emitidos por recibos solamente.

- iii. El petty cash será reconciliado mensualmente por la persona que reconcilie el estado bancario.
- e. Reembolsos
 - i. Fondos menores a \$25.00 podrán hacerse directamente del petty cash
 - ii. Cantidades superiores a \$25.00 dólares se harán por cheque.
 - iii. Documentación y recibos serán requeridos para reembolso del petty cash o fondo general por cheque.
 - iv. Viajes (Travel expense)-Empleados serán reembolsados travel expenses con un plan reconocido por el IRS como "Accountable Plan". Los fondos serán reembolsados en uno de los cheques de payroll del mes.
- f. La política financiera deberá ser revisada cada tres (3) años o mas seguido dependiendo las circunstancias de la iglesia.

Lección 5 - Finanzas en la Iglesia-Presupuesto

I. Definición

- a. Es un plan financiero para controlar las operaciones futuras y sus resultados.
- b. Es una técnica financiera que resulta en una administración sistemática y productiva.
- c. Conceptos relacionados:
 - i. Segrega los fondos para alcanzar resultados planificados.
 - ii. Tres tipos de objetivos a considerar en el presupuesto:
 1. Corto plazo-Operaciones del año
 2. Medio plazo-2-3 años-Crecimiento y expansión
 3. Largo Plazo-Planes de mas de tres años-Compras de capital
 - iii. Presupuesto esta contingente a que los recursos económicos sigan estables o en crecimiento.
 - iv. Tres tipos de presupuesto
 1. Plan Maestro-Incluye todos los fondos y desembolsos de la iglesia, incluyendo compras de capital.
 2. Presupuesto estático-fijo
 3. Presupuesto flexible-Cambia conforme a los cambios financieros de la organización.
 4. Presupuesto operacional-Fondo general
 5. Presupuesto en base a efectivo
 6. Presupuesto de capital
 7. Presupuesto de programas

II. Beneficios del presupuesto

- a. Ayudan en la administración fiscal de la iglesia-No hay que hacer reuniones mensuales ni sistemáticas para aprobar desembolso en la iglesia, especialmente cuando exceden a cierta cantidad.
- b. Ayudan a planificar el crecimiento de la iglesia.
 - i. Dictados por
- c. Ayudan a controlar los desembolsos de la iglesia

III. Pasos en la preparación de un presupuesto

- a. Estimar las entradas financieras
 - i. Basadas en el ano anterior
 - ii. Siempre de forma conservadora
 - iii. Examinar todas las partidas posibles-Ej. Diezmos, Ofrendas, Intereses, etc.
- b. Estimar desembolsos operacionales
 - i. Salario Pastoral

- ii. Renta (amortización de la hipoteca si hay un préstamo a pagar)
- iii. Utilidades
- iv. Gastos de Transportación
- v. Gastos de enseñanza
- vi. Gastos de evangelismo
- vii. Viajes pastorales
- viii. Gastos para actividades sociales
- ix. Otros gastos
- c. Estimar compras de capital (mayores de \$2,500.00)
 - i. Camioneta
 - ii. Equipo de sonido
 - iii. Otro tipo de equipo
- d. Examinar Ingresos y desembolsos

Lección 6 - Finanzas en la Iglesia- La Ley y las Iglesias

Iglesias son instituciones reconocidas por el IRS como instituciones sin fines de lucro de forma automática. Por virtud de Ley (IRC sección 501 (c)(3)) las Iglesias están exentas del pago de contribución sobre ingresos (taxes), y pueden recibir donaciones deducibles de contribución sobre ingresos, pero necesitan entender algunas regulaciones para evitar perder esta exoneración.

- I. Cualificaciones para sección 501(c)(3)
 - a. La organización debe ser organizada y operada exclusivamente para propósitos religiosos, educacionales, científicos, u otros propósitos caritativos.
 - b. Ingreso Neto no puede redundar para el beneficio privado de un individuo o accionista.
 - c. Ninguna actividad sustancial de la institución intenta influir legislación.
 - d. La organización no puede intervenir en campañas políticas
 - e. Los propósitos y actividades de la organización no pueden ser ilegales o violar política pública fundamental.
- II. Números de Identificación de la iglesia
 - a. Employer Identification Number (EIN)
 - i. Necesario para pagar nominas, abrir cuentas bancarias, buscar prestamos bancarios.
 - ii. Se obtiene llenando la forma S-4, Solicitud para Numero de Identificación Patronal
 - iii. Si la organización solicita una carta de exoneración contributiva (IRS Forma 1023) es necesario incluir la forma S-4 con la solicitud.
 - b. Numero de Identificación Patronal del Estado
 - i. Necesario para pagar nominas
- III. Unrelated Business Income Tax (UBIT)-(Ingresos no relacionados)
 - a. ¿Que son ingresos no relacionados?
 - i. Actividades que producen ingreso tributable
 - ii. Condiciones para determinar si el ingreso es UBIT
 - 1. La actividad constituye una profesión o negocio
 - 2. La profesión o negocio se hace regularmente
 - 3. El negocio o profesión no esta sustancialmente relacionado al propósito no exento de la organización
 - iii. Ejemplos
 - 1. Cafetería o Starbucks
 - 2. Librería-venta de mercancía y publicaciones
 - 3. Publicidad
 - 4. Rentas
 - a. Si la propiedad tiene una hipoteca
 - b. Si existen servicios profesionales relacionados a la renta-ej. Landscaping

- c. Renta del estacionamiento
 - iv. Se debe reportar utilizando la Forma 990-T
- IV. Las iglesia tienen la obligación de radicar (file) las siguientes planillas y formas
 - a. Forma 941-Quarterly Tax Return-Federal depósitos of Income Tax y FICA Taxes
 - b. Forma trimestral sobre impuestos de nomina del estado
 - c. 1099-Para personas e instituciones que se paga mas de \$600.00 dólares en un año.
 - d. W-2-Para todos los empleados , incluyendo al pastor
 - e. ¿W-2 o 1099?
 - i. (W-2)-Empleados
 - 1. ¿Quien esta en control?
 - 2. Permanencia-¿Es un proyecto o una actividad repetitiva de forma indefinida?
 - 3. ¿Son los servicios prestados por el trabajador un aspecto clave de la empresa?
 - ii. 1099-No empleados
 - 1. ¿Puede la persona contratar a sus trabajadores?
 - 2. ¿Puede la persona hacer el trabajo para mas de una empresa simultáneamente?

Lección 7 - Finanzas en la Iglesia – La Ley y el Pastor

NOTA: Publicación IRS 517, Publicación 15 son claves para cumplir los requisitos de Ley para las iglesias y ministros

I. Definición de ministro

- a. *Servicios efectuados por un ministro en el ejercicio de su ministerio incluyen la ministración de funciones sacerdotales y la dirección de servicios de adoración religiosa, y el control, administración y mantenimiento de organizaciones religiosas...bajo la autoridad de un cuerpo religioso constituyendo una iglesia o denominación religiosa.*
- b. Cinco pruebas para cualificar como ministro
 - i. Administra los sacramentos
 - ii. Celebra servicios de adoración religiosa
 - iii. Tiene la responsabilidad administrativa de una iglesia local o el control de una denominación
 - iv. Esta ordenado, comisionado o se le ha expedido una licencia como ministro
 - v. Es considerado como un líder religioso por su iglesia o denominación.

II. ¿Es el pastor empleado de la iglesia o empleado por cuenta propia (self-employed)?

- a. Contribución de Impuestos
 - i. Empleado de la iglesia
 - ii. Iglesia tiene la obligación de retener su contribución sobre ingresos y hacer depósitos conforme a las regulaciones del IRS.
 - iii. Iglesia necesita reconciliar los depósitos y los pagos a los empleados trimestralmente utilizando la forma 941.
- b. SECA-Self Employment Contributions Act-(no FICA-Federal Insurance Contributions Act)-Empleado por cuenta propia
 - i. Empleado por cuenta propia
 - ii. El pastor puede pedir ser exento del pago de Seguro Social & Medicare
 1. Necesita hacer la solicitud utilizando la forma 4361 dentro de los primeros dos años que recibiste mas de \$400.00 por servicios ministeriales.
 2. Con la exclusión del pago se renuncia a los beneficios del seguro social (incluyendo incapacidad) y del Medicare
 - iii. Las iglesia son responsables del pago de FICA taxes para los empleados no ministeriales (7.65%).
 1. Seguro Social tiene un tope en 2012 de \$110,100.00 y en 2013 de \$113,700.00 (6.2%)
 2. Medicare no tiene tope (1.45%)

III. ¿Qué constituye ingreso para un pastor?

- a. Bonos
- b. Ofrendas Navideñas o de ocasiones especiales
- c. Porción del Seguro Social que pague la iglesia

- d. Regalos de retiro
- e. Uso personal de un carro provisto por la iglesia
- f. Compra de una propiedad a la iglesia por menos del valor del mercado
- g. Ingreso de rentas
- h. Ingreso de intereses
- i. Algunas porciones del ingreso de pensiones
- j. Rembolso de viajes pagados a la esposa del pastor
- k. Deudas perdonadas
- l. Pago por despidos
- m. Ofrendas de amor
- n. Fondos apropiados ilegalmente (embezzeled)
- o. Pagos por la iglesia a la “tierra prometida”
- p. Rembolso de gastos de negocio a través de planes no-cualificados
 - i. ¿Qué es un plan cualificado?
 - ii. ¿Qué es un plan no-cualificado?

IV. ¿Cómo maximizar los ingresos del pastor?

- a. Salario Base-Paga contribución sobre impuestos y SECA
- b. Housing Allowance-Paga SECA, no contribución sobre ingresos
 - i. Renta
 - ii. Hipoteca
 - iii. Seguros
 - iv. Utilidades-Luz, Agua, Gas, Teléfono (excluye celular)
 - v. Mantenimiento
 - vi. Mobiliario
- c. Beneficios marginales-No paga income taxes ni SECA
 - i. Seguro Medico
 - ii. Seguro de Vida
 - iii. Plan de Retiro
 - iv. Reembolso de viajes
 - 1. Millaje-Plan Cualificado
 - 2. Millaje-Plan no cualificado
 - 3. Viajes misioneros

V. W-2 del Pastor