

**Instrucciones y pautas**  
**Para la 2.a Parte del Informe Diocesano 2017**  
**Informe de ingresos operacionales y Estado financiero auditado**

Los datos financieros se informan al Consejo Ejecutivo en la 2.ª Parte, el *Informe diocesano de ingresos operacionales* y el *Estado financiero auditado*.

**La fecha límite de presentación es el 1 de septiembre de 2018.**

El *Informe diocesano de gastos por operaciones* ha sido actualizado para darle cabida a las pautas de la FASB actualmente aceptadas. El informe financiero es ahora una conciliación simplificada y un informe resumido de ingresos usados para los gastos operacionales normales. Este formulario debe rellenarse y presentarse con una copia de su estado financiero auditado y enviarlo por correo a la Oficina de la Convención General. El tesorero/encargado de las finanzas o contralor puede completar este informe con documentación separada y adjuntarlo al informe auditado de la diócesis o solicitar que el (los) auditor(es) rellene(n) el formulario para que los funcionarios encargados de las finanzas lo revisen y lo firmen.

**Si usted tiene preguntas acerca de la primera página de la 2.ª Parte, siga las *Instrucciones generales para rellenar el Informe Diocesano 2017 al Consejo Ejecutivo*, el cual se ha agregado a estas instrucciones.**

**Pauta general para este informe:**

*Para determinar los ingresos operacionales, todos los ingresos irrestrictos, no restringidos o asignados, de sociedades fiduciarias o donaciones que se usen para el presupuesto operativo normal de la diócesis (adoptado en la convención diocesana) deben reportarse como ingresos operacionales. Esta es la totalidad de los ingresos que se informan en el estado financiero auditado consolidado más o menos los ajustes que se indican en la página 2. Si no forman parte del presupuesto operacional adoptado de la convención diocesana, no informe el ingreso como ganancia operacional.*

**Pautas para la página 2, línea por línea.**

**2.ª parte: Informe diocesano de ingresos operacionales**

**I. Pagos comprometidos provenientes de congregaciones:**

**Informe:** Todos los fondos que se han informado provenientes de congregaciones en la Columna 1. La financiación puede llamarse tasaciones, cuotas, solicitud, compromiso de ingreso, etc. a la diócesis. Incluye cualesquier tasación o facturación de reembolsos por concepto de nómina y pago de seguros en nombre de las congregaciones.

**Deduzca:** Cualquier ajuste por deudas incobrables incluidas en los fondos que se informan, tales como compromisos incumplidos o tasaciones que se han informado como gastos en estados financieros sobre una base devengada (columna 2, Ajustes).

**Deduzca:** Cualquier ganancia de traspaso, tales como pagos por concepto de nómina o de seguros incluidos en pagos prometidos y saldados por la diócesis en nombre de congregaciones (columna 2, Ajustes).

**No deduzca:** Ingresos provenientes de pagos comprometidos que se usan para subsidiar misiones u otras congregaciones, incluido el sostén para el clero parroquial. Si una congregación recibe ayuda parcial, puede deducirse la porción de la ayuda total que la congregación contribuye a la diócesis como un traspaso por la ayuda.

- La contribución neta de las congregaciones para operaciones diocesanas y presupuesto de programa se ingresan en la columna 4 (cantidad ajustada), 1ª. Sección del informe.

## II. Contribuciones y organizaciones

**Informe:** Partidas de ingresos recibidas de organizaciones diocesanas (por ej. Mujeres Episcopales, ECW) y de entidades [que existen] para el sostén del presupuesto operacional de la diócesis (en la columna 1), menos cualesquier montos pagados por la diócesis en nombre o a beneficio de las mismas organizaciones o entidades (en la columna 2). Ingrese la cantidad ajustada en la columna 3.

*Ejemplo:* Una organización contribuye \$10.000 de sus ingresos para el Presupuesto Operacional de la Diócesis, más le reembolsa a la diócesis \$20.000 por el salario pagado por la diócesis al personal de la organización. Se reportarían \$30.000 en la columna 1; se reportarían \$20,000 en la columna 2 y \$10,000 (ingreso neto de operaciones) se reportarían como la cantidad ajustada en la columna 3.

## III. Inversiones usadas para operaciones:

**Informe:** Ingresos y capital, o ambos, cualquier ganancia o pérdida que haya tenido lugar, transferida al presupuesto operacional de fondos de fideicomiso o de inversiones para fines operacionales (ingréselos en la columna 1). No informe de ganancias o pérdidas netas de su fondo. No informe del corpus total de su fondo o inversiones. Informe solamente de los fondos provenientes de su dotación, inversiones o fondos fiduciarios que se hayan usado para operaciones en 2017.

**Agregue:** cualquier ingreso por concepto de renta o capital, o ambos, cualquier ganancia o pérdida que haya tenido lugar, *pagada directamente* del fondo fiduciario o dotacional *para fines operacionales* (ingréselo en la columna 2).

**Deduzca:** montos añadidos (o retornados) a saldos de inversiones o dotaciones en la columna 2 del presupuesto operacional.

Ingrese el monto ajustado en la columna 3

## IV. Donaciones y aportes no restringidos

**Informe:** Todos los fondos recibidos o cualquier porción de donaciones y aportes [legados] usados para fines operacionales.

*Ejemplo:* Se reciben \$30.000 de un aporte no restringido. Se usan \$10.000 para financiar el presupuesto operacional, se invierten \$20.000 en dotaciones y se reportan \$10.000 como ingresos operacionales.

## V. Otros ingresos operacionales:

Subvenciones recibidas y cualquier otro ingreso usado por el Presupuesto Operacional Diocesano que no se haya registrado en ninguna otra parte menos cualesquier costos en que la diócesis haya incurrido o haya pagado.

Ingreso por alquiler de propiedad	\$ _____	Incluya V. a.
Menos: gastos directos	- \$ _____	Registre esto en V. c.
Ingresos netos por alquiler	+ \$ _____	

Los totales de las columnas deben balancear transversalmente las partidas y el final de la columna 3. El total de ingresos operacionales ajustados es el ingreso real usado para gastos operacionales.

\* \* \* \* \*

**LOS GASTOS OPERACIONALES MÁS COMUNES QUE SE RELACIONAN CON EL INGRESO OPERACIONAL:**

1. Salarios (incluye subsidios de vivienda y seguridad social): obispos, personal ejecutivo, personal de programa, personal de apoyo, etc.
2. Pensiones
3. Gastos de Seguro Social de empleados
4. Beneficios de seguros de empleados: de salud, dental, seguro de vida, etc.
5. Gastos de viaje, que incluye uso oficial de vehículos proporcionados por la compañía.
6. Gastos de mudanzas, costo de búsqueda de empleados incluidas la elección y consagración de obispos.
7. Gastos de oficina: teléfonos, servicios públicos, impresiones, suministros, suscripciones, tarifas de Internet, etc.
8. Costos de alquiler o arriendo.
9. Seguros: de propiedad, compensación obrera, fianza de fidelidad, D&O, etc.
10. Gastos por concepto de Comisión de Ministerio, Junta o Consejo Ejecutivo, convenciones diocesanas, gastos de convención de diputados y gastos de comités de programas y reembolsos, etc.
11. Auditoría y gastos legales.
12. Pagos del Pacto de la Iglesia Episcopal y de tasaciones provinciales.
13. Comunicaciones: periódicos diocesanos, folletos, etc.
14. Costos de programas presupuestados: ministerio social cristiano, programas de jóvenes, apoyo a la misión ecuménica y congregacional, mayordomía, educación cristiana, necesidades humanas, evangelización, nuevas obras, capellanías, etc.
15. Ayuda directa a organizaciones y entidades: campamento diocesano y centros de conferencias, catedrales, etc.
16. Gastos de capital presupuestado que deben ajustarse.

\* \* \* \* \*

**Manual de Contabilidad:** Las normas y prácticas de contabilidad a las cuales la Iglesia Episcopal se adhiere como una organización religiosa sin fines de lucro se describen el Manual de métodos empresariales en asuntos eclesiales [Manual of Business Methods in Church Affairs]. Para descargarlo, diríjase a: <http://www.episcopalchurch.org/page/manual-business-methods>

**Preguntas y comentarios:**

Para preguntas sobre los formularios y su presentación diríjase a Iris DiLeonardo, especialista en datos e

investigación, en el 212-716-6017 o en [idileonardo@episcopalchurch.org](mailto:idileonardo@episcopalchurch.org).

Para preguntas respecto a la **información de ganancias y gastos** diríjase a Kurt Barnes, tesorero de la Convención General, en el (212) 922-5296 o en [kbarnes@episcopalchurch.org](mailto:kbarnes@episcopalchurch.org).

Si la auditoría no está terminada el 1 de septiembre de 2018, sírvase enviar el formulario completo e indique en la primera página cuando se recibirá la auditoría.

Adjunte el formulario completo y firmado al Informe de auditoría y envíelo a la Oficina Ejecutiva de la Convención General, 815 2nd Ave, New York, NY 10017.