



## *Diocese of Rockford*

555 Colman Center Dr.  
P.O. Box 7044  
Rockford, IL 61125

PARA: Sacerdotes, gerentes de negocio y contables

DE: Reverendo Monseñor Daniel J. Deutsch, vicario para el clero y los religiosos

FECHA: 6 de octubre de 2016

RE: Cambios en la compensación de los sacerdotes

---

Desde el 1 de enero de 2017, estamos implementando algunos cambios en la remuneración de los sacerdotes en la Diócesis de Rockford. Los cambios son el resultado de las recomendaciones de la comisión de auditoría y personal diocesano. Los cambios se han discutido con el Concejo Presbiteral y vicarios arciprestes, y han sido aprobados por el obispo David J. Malloy. Estos son los cambios que resultaron del proceso consultivo:

1. La base del salario para los sacerdotes se incrementará 10 % a partir del 1 de enero de 2017. Adjunto hay una escala actualizada de sueldos de sacerdotes que reflejan este aumento.
2. Todos los sacerdotes recibirán un estipendio único, sujeto a impuestos, de \$800 dólares, en la última semana de diciembre de 2016.
3. El anticipo mensual de gastos profesionales de \$800 dólares será reemplazado mediante un reembolso directo de gastos profesionales documentados relacionados con el ministerio. Los sacerdotes tendrán que presentar recibos con la forma de reembolso de Gastos Profesionales para los gastos relacionados con su ministerio. Continuará el límite actual de \$9600 dólares reembolsables por año fiscal.
4. Estamos estableciendo procedimientos para reembolsos de alimentos, eliminando cualquier subsidio fijo mensual.

### **Antecedentes:**

Antecedentes: Desde 1995, la política de compensación permite a los sacerdotes recibir un adelanto mensual (actualmente de \$800 dólares mensuales) para los gastos profesionales relacionados con el ministerio. Cada sacerdote era responsable de mantener la documentación de los adelantos recibidos y cada sacerdote era responsable de mantener la documentación de los anticipos recibidos y, en la medida que su documentación no pudiera justificar todo el anticipo, él estaba obligado a devolver las cantidades no comprobadas. Puesto que los sacerdotes individualmente conservaban la documentación, la oficina de la parroquia no tenía la documentación en los archivos parroquiales.

Bajo los nuevos procedimientos vigentes a desde el 1 de enero de 2017, los sacerdotes deben proporcionar a la parroquia u otras organizaciones diocesanas la documentación en forma de registros de millas y recibos. La parroquia u otra organización diocesana reembolsará a los sacerdotes basándose

en la documentación presentada. El límite del año fiscal para el reembolso anual de gastos profesionales se mantiene en \$9600 dólares.

Si los sacerdotes estaban siguiendo los procedimientos de la política de reembolso bajo la política existente, la única diferencia entre el método de anticipo y el nuevo método de reembolso es sincronización. Bajo el método de anticipo, los sacerdotes recibían \$800 dólares al principio de cada mes. Bajo el nuevo método de reembolso, los sacerdotes recibirán reembolsos después de enviar la documentación para el contador.

Reconociendo que los sacerdotes no ganan grandes salarios, el cambio del reembolso de gastos con anticipo al reembolso de gastos posterior, de hecho, puede poner una tensión en las finanzas personales del sacerdote. Por lo tanto, estamos autorizando un estipendio único de \$800 dólares para los que no se requiere documentación. Se pagarán cerca de finales de diciembre de 2016 y, puesto que no estamos requiriendo ninguna documentación para el pago, a cada sacerdote le aparecerá como ingreso en el formulario W-2 de 2016.

Para ayudar con el registro de la información necesaria para el reembolso, hemos diseñado tres formas a seguir: **Formulario de reembolso de gastos profesionales, Registro de Millas y Formulario de reembolso de gastos de víveres**. Adjunto están las formas y también estarán disponibles en el sitio web diocesano. También se incluirá un resumen de las definiciones.

Los sacerdotes no necesitan usar estas formas en particular para recibir el reembolso. Si los sacerdotes han establecido sistemas de mantenimiento de registros que contengan todo el soporte requerido, podrán presentar sus propios formatos para el reembolso. Además, consideramos los formularios un trabajo no terminado. Agradecemos las sugerencias para mejorarlos.

### **Gastos de víveres:**

El principal cambio para los procedimientos con respecto al alimento de los sacerdotes es la eliminación de los estipendios fijos pagados a algunos sacerdotes para gastos de víveres.

Desde el 1 de enero de 2017, los sacerdotes solo serán reembolsados por los gastos documentados de comida. Los gastos de víveres pueden ser de cuatro tipos:

1. Comida comprada por la parroquia. Si una parroquia paga por los alimentos que se consumen en la casa parroquial, entonces no hay ningún requisito o reembolso para los sacerdotes. Se benefician de una prestación en especie, libre de impuestos.
2. Víveres comprados por un sacerdote que se consumen en la rectoría. En este escenario, el sacerdote debe presentar recibos de compras de comestibles. El formulario adjunto titulado "Tabla de reembolso de gastos profesionales" puede ser usado para fines de reembolso. Se trata de un reembolso separado del reembolso de gastos profesionales. El reembolso es libre de impuestos y no se incluye en la forma W-2 de pago del sacerdote.
3. Comidas consumidas por un sacerdote en un restaurante, comiendo solos o con otros, pero no para un propósito del ministerio. En este escenario, un sacerdote puede ser reembolsado por la parroquia mediante el formulario de reembolso de gastos de víveres. La única diferencia es que, según normas del IRS, esos reembolsos están sujetos a impuestos y deben ser incluidos en la

forma W-2 del sacerdote. El IRS no extiende el estado libre de impuestos a las comidas personales que se consumen fuera de la rectoría.

4. Comidas consumidas por un sacerdote en un restaurante para propósitos del Ministerio. Este tipo de gasto cae bajo la categoría de gastos profesionales. El sacerdote puede ser reembolsado por comidas relacionadas con el Ministerio, pero el reembolso es parte del reembolso de gastos profesionales, no del reembolso de gastos de víveres. Este tipo de reembolso es libre de impuestos como un gasto profesional relacionado con el ministerio.

**Conclusión:**

La Comisión Diocesana de auditoría ha recomendado estos cambios para mantener las parroquias y organizaciones diocesanas en plena conformidad con las regulaciones del gobierno. A través de un estipendio único adicional de \$800 dólares y un aumento del 10% en el salario base de los sacerdotes, hemos hecho esfuerzos para mitigar los efectos negativos de flujo de efectivo para nuestros sacerdotes. Si tiene preguntas relacionadas con la norma, contácteme. Para cuestiones de cumplimiento técnico comuníquese a la Oficina de Administración y Finanzas.

Diócesis de Rockford  
Definiciones  
Gastos profesionales y de víveres

GASTOS PROFESIONALES (G/L: xxx-40200)	
MILLAJE	El IRS cada año establece una tarifa estándar para el reintegro de millas que refleje los costos actuales de operación del automóvil. La tarifa cubre gasolina, seguro, costo de propiedad (pagos de préstamo o alquiler del carro) y reparaciones al vehículo. Escriba en el reporte de gastos profesionales el número de millas manejadas cada mes. Las cuotas (peajes) y estacionamientos, además de cualquier cálculo de millas, también son reembolsables. Reporte cualquier cuota/estacionamiento y anexe un recibo al reporte de gastos profesionales. No anexe recibos de gasolina, reparaciones, etc., a menos que sea un vehículo de propiedad de la Diócesis.
ALOJAMIENTO	Los gastos de alojamiento son elegibles mientras se esté en una conferencia, reunión o retiro relacionado con el ministerio. Los gastos elegibles requieren un recibo que incluya fecha, lugar y propósito del alojamiento.
ROPA	El costo de vestiduras sacerdotales, trajes negros clericales, lavado en seco, etc.
CELULAR	El costo normal del servicio y uso de telefonía celular es reembolsable. Por favor, comprenda que el excesivo uso personal puede anular el reembolso.
PAGOS Y SUSCRIPCIONES	Pagos profesionales a organizaciones, suscripciones a revistas, etc.
SUMINISTROS	Esta categoría incluye suministros del ministerio, suministros de computadora, libros, etc.
COMIDAS RELACIONADAS CON EL MINISTERIO FUERA DE LA CASA PARROQUIAL	Cualquier comida fuera de la rectoría que tenga un propósito ministerial. Por favor escriba en el recibo el propósito del ministerio y quién estuvo. También en esta categoría puede reportar cualquier gasto de viaje relacionado con comidas. Estos gastos son parte del límite del gasto profesional para el año.
GASTOS DE VÍVERES (G/L: xxx-45200)	
COMIDAS RELACIONADAS CON EL MINISTERIO EN LA CASA PARROQUIAL	Las comidas o celebraciones en la casa parroquial para un grupo de personas debe ser un gasto directamente de la parroquia y no se reporta en el informe de gastos individuales.
COMIDAS PERSONALES EN LA CASA PARROQUIAL	Para el IRS, este es un beneficio libre de impuesto de renta para los sacerdotes. Si un sacerdote compra productos alimenticios para usar en la casa parroquial, deberá presentar los recibos para el reembolso. Este es un reembolso aparte de los gastos profesionales y no cuenta para el límite anual de \$9.600 para reembolsos de gastos profesionales.
COMIDAS PERSONALES (COMIDAS SOLO O CON AMIGOS) FUERA DE LA CASA PARROQUIAL	El IRS considera esto como una ventaja o beneficio que está sujeto a impuestos. Cualquier comida personal que sea reembolsada necesita ser reportada anualmente por la diócesis para ser añadida en el reporte de impuestos de ingresos del sacerdote.



**Catholic Diocese of Rockford**

P.O. Box 7044  
Rockford, IL 61125  
Phone: 815-399-4300

**REEMBOLSO DE  
GASTOS  
PROFESIONALES**

NOMBRE: \_\_\_\_\_ PERIODO DE REEMBOLSO: \_\_\_\_\_

PARROQUIA/CCHS\*/AGENCIA: \_\_\_\_\_ CIUDAD: \_\_\_\_\_

Comentarios: Escriba la fecha completa, haga una breve descripción del propósito del ministerio y anexe los recibos. Ver el siguiente ejemplo.

**Resumen de gastos profesionales:** (Adjunte recibo para cada uno)

FECHA	Descripción - Categoría	Cantidad	Recibo
10/1/2016	<b>Ejemplo:</b> AB Cleaners – Lavandería	35.00	✓
<b>TOTAL Gastos Profesionales</b>			

\*Preparatoria Católica Central

Escriba el total de millas por separado en el registro(s) de millas. \_\_\_\_\_ millas x \$0.58 = \_\_\_\_\_  
@ Tasa actual de reembolso del IRS (0.58 efectiva desde el 1 de enero de 2019)

**TOTAL Reembolso solicitado de gastos profesionales**                    \$ \_\_\_\_\_  
Límite anual de \$9,600 dólares por año fiscal

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_



**Catholic Diocese of Rockford**

P.O. Box 7044  
Rockford, IL 61125  
Phone: 815-399-4300

# Registro de millas

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_ **PERIODO DE REEMBOLSO:** \_\_\_\_\_

**PARROQUIA/CCHS\*/AGENCIA:** \_\_\_\_\_ **CIUDAD:** \_\_\_\_\_

Comentarios: Escriba la fecha completa y una breve descripción del propósito del ministerio. Ver el siguiente ejemplo. (Desplazamiento a un hospital, hogar de ancianos, viaje por reuniones o conferencias).

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL DESPLAZAMIENTO INCLUYENDO EL PROPÓSITO Y EL LUGAR	MILLAS
10/1/2016	<b>Ejemplo:</b> St. Anthony Hospital – visita a enfermos	10

Millaje total que será transferido a la forma de Reembolso de Gastos Profesionales: \_\_\_\_\_

\*Preparatoria Católica Central



**Catholic Diocese of Rockford**

P.O. Box 7044  
Rockford, IL 61125  
Phone: 815-399-4300

# Reembolso gasto de víveres

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_ **PERIODO DE REEMBOLSO:** \_\_\_\_\_

**PARROQUIA/CCHS\*/AGENCIA:** \_\_\_\_\_ **CIUDAD:** \_\_\_\_\_

Comentarios: Utilice esta solicitud de reembolso para compras de víveres para las comidas que se come en la casa parroquial y para las comidas personales en restaurantes.

FECHA	Tienda de víveres / Restaurante	Cantidad	Recibo
10/1/2016	<b>Ejemplo:</b> Whole Foods - abarrotes		√
<b>TOTAL gastos de mesa</b> (Dividir en las siguientes categorías)			

**SUBTOTAL por categoría:** DEBEN ANEXARSE RECIBOS PARA **TODOS** LOS GASTOS.

Gasto de mesa – Abarrotes \$ \_\_\_\_\_

Gasto de mesa – Comidas personales en restaurante (no relacionadas con ministerio) \$ \_\_\_\_\_ \*

**TOTAL reembolso solicitado de gastos de mesa:** \$ \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

\*Preparatoria Católica Central \*\* Nota: Las comidas personales en los restaurantes son reembolsables, pero de acuerdo con las normas del IRS están sujetas a impuestos y se incluirán en la forma de impuestos W-2.