

# INSTRUCTIONS FOR COMPLETING ACMR 2024

## GENERAL INSTRUCTIONS

Check out reporting at [acmr.ag.org](https://acmr.ag.org) (instead of hardcopy)! (It requires a JavaScript-enabled browser).

If you do not have an AG Account login, go to <https://accounts.ag.org> and click on "Sign up" link.

Or, if you are going to use the hardcopy, please reference these instructions first.

- A. Type or print all information.
- B. If the question is not applicable, mark the NO box if available. If a NO box is not available, please leave it blank; do not write in the box.
- C. Round off all numbers to the nearest whole number. For example, 100.5 would be reported as 101.
- D. If you do not have a recorded statistic, please estimate one. Your estimation will be a truer reflection than leaving it blank, or an estimation by our statistical formula(s).
- E. Do not give ranges of numbers; rather use an average. For example, if you have 10-20 in worship attendance, report 15.
- F. Averages are based on the calendar year January 1 - December 31, 2024; and totals are as of December 31, 2024, except as noted.
- G. Envelopes are provided for mailing the General Council and district\* copies.
- H. As an alternative you may email the data sheet to [churchlist@ag.org](mailto:churchlist@ag.org). The national office will take care of providing copies to your district office.
- I. Please do not fax the form; faxed forms are illegible.
- J. **Online** ministries should be recorded in **Question 2 only**.

## DETAILED INSTRUCTIONS

PLEASE CHECK THE DATA WHICH ARE ALREADY PRINTED ON THE FORM FOR CORRECTNESS. If the information is incorrect, draw a line through the portion in error and write in the proper information, except for church name, previous total of members, email address, and website.

**Church Name:** Note that we cannot make changes from the ACMR. If your name is incorrect, please notify your district/network secretary-treasurer to send us the proper paperwork.

**Church Location:** If the location is used as the mailing address, the location address will not be printed.

**Location County/Parish:** Indicate where the church is physically located.

**Church Phones:** Select the Video Phone box if your church uses a video phone for the church phone number listed.

**Church Email Address:** Please list the best address to use for official church communications. To update your email address, please email [ChurchRecords@ag.org](mailto:ChurchRecords@ag.org).

**Pastored THIS church continuously since:** Indicate when the pastor started continuously pastoring THIS particular church. If they pastored the church previously, and then returned, please indicate the date they returned to pastor continuously. Use month number, such as 01 for January, 02 for February, etc.

**Employer ID Number (EIN):** Every General Council (of the Assemblies of God) and District Council affiliated church is requested by the U.S. Department of Treasury to have an EIN. (Note: PACs are not required to have one of their own.) If you do not have one you may apply online at [IRS.gov](https://irs.gov) by searching for "apply for EIN". You may also submit a Form SS-4 to the IRS. There is no cost to obtain an EIN. When you have obtained an EIN from the IRS, email [churchrecords@ag.org](mailto:churchrecords@ag.org), so that your EIN may be added to your official church record.

**Community:** Check the two-letter community/environs code for the size of the community in which the church is located. If none of these descriptions accurately describes your community, please use the best description.

CN - Country: located in open countryside, not immediately adjacent to a village, town or city.

VG - Village: Community of 999 population or less.

TW - Town: 1,000-4,999 population.

SC - Small City: 5,000-9,999 population.

MC - Medium City: 10,000-49,999 population.

DT - Downtown (large cities): located in central business district of 50,000+ population.

NB - Neighborhood (large cities): located within city limits of a city of 50,000+, but not downtown.

SU - Suburban: located in the same county as a central city of 50,000+ population, but not in the city limits.

**ONLINE MINISTRIES:** Please report online ministry numbers in **Question 2 only**.

# INSTRUCTIONS FOR COMPLETING ACMR 2024 (continued)

## VITAL STATISTICS

- 1. In-Person Average Weekly Worship Attendance:** All persons, including all children present during the Major worship service(s), including children's church. Include Saturday night worship attendance here if it is an alternative to Sunday A.M. worship. If you do not have a Sunday A.M. worship service, record attendance for your major worship services here. Report actual average if possible. To figure average attendance, add the attendance of each week's services and divide by the number of weeks in the year (usually 52). If you do not have an actual average, report an estimate. Begin now to keep accurate records for future reporting. **EXCEPTION CLAUSE: When extreme weather, major epidemic, or similar disaster beyond the control of the church causes cancellation or drastic reduction in attendance, such weeks may be omitted in figuring weekly averages.**
- 2. Online Average Weekly Audience:** Please report numbers for your online audience **in this question only**. Include the total weekly average of online viewers who have interacted with your video content (e.g., comments and messages). This total is not limited to the USA.
- 3. Conversions:** Report all persons (all ages) in the USA ONLY who confessed Christ as Savior for the first time as a result of your church's ministries (including prisons), whether or not they became members. Be sure that various departments do not duplicate reports of conversions.
- 4. Water Baptisms:** Report all persons, including children and youth, baptized in water during the year.
- 5. Spirit Baptisms:** Report all persons, including children and youth, who received an initial infilling of the Spirit during this year. **IMPORTANT:** Please include those who received at a district event (camp, retreat, conference, etc.) or in any other ministry setting.
- 6. Church Primary Ethnicity:** Check to see if the ethnicity of the MAJORITY (51 percent or more of your congregation) is accurate. Our computer codes for ethnic groups are listed on the back of the Data Sheet.
- 7. Adherents Race:** Report the number of all persons who consider your church their home church whether or not they are enrolled as members. Count all ages including children. This number includes members, who by definition are also adherents. Estimate how many of your adherents are primarily Asian or Pacific Islander, Black, Hispanic, Native American (Aleut, Eskimo, American Indian, etc.), White, Other/mixed. Check to see that the grand total adherents equals the sum of all race groups.
- 8. Members:** Report all whom your church considers members, regardless of age (including junior membership).
  - A. Total members as of December 31, 2024.**

Previous total: If the number of members is pre-printed on the form, it is the total members previously reported. Note: this is included for your reference only. If the number is not pre-printed, you do not need to complete it.
  - B. Voting members: Do you have 20 members, as defined in your church bylaws, who can vote in business meetings?** The Church Type (General Council Affiliated or District Council Affiliated) is listed for your reference.
- 9. P&C Insurance:** Does your church have property and casualty insurance?

## SUBMISSION INSTRUCTIONS

- Please make two copies of the completed Data Sheet.
- Mail your offering/contribution form (if applicable), as well as the ORIGINAL Data Sheet to the general secretary's office using the enclosed Envelope #1, the General Council pre-addressed envelope, postmarked no later than Friday, January 31, 2025.
- Mail a copy of the Data Sheet to your district office by inserting the district office address portion (of the Contribution Form page) in Envelope #2, the enclosed window envelope, postmarked no later than Friday, January 31, 2025.
- File a copy of the Data Sheet with the Instructions For Completing ACMR in the church's permanent records.
- Please note: An option for submitting just the Data Sheet to the general secretary's office is to email it to ChurchList@ag.org. (We will take care of providing a file to your district office.)

## THANK YOU!

### ***P. S. We have an amazing gift for you!***

**FREE RESOURCE.** With a desire for the emotional and mental health of our churches, we have made possible for you to have free access to RightNow Media's mental health resource. It includes a variety of topics addressed by professionals such as depression, grief, marriage, parenting, stress, etc.

The link to sign up is: <https://accounts.rightnow.org/account/invite/mentalhealth>.

Or you may text "MENTALHEALTH" to 49775 and you will be sent an invitation to activate your free account.

\*"District" also refers to Network.

(over)

2024-10-22

# INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL ACMR 2024

## INSTRUCCIONES GENERALES

**¡Presente su informe en [acmr.ag.org](https://acmr.ag.org) (en vez de enviar una copia impresa)! (Se requiere un navegador habilitado con JavaScript). Si la iglesia aún no tiene acceso a AG Accounts, vaya a <https://accounts.ag.org> y haga clic en el enlace «Create Account». O, si decide usar este formulario, primero lea estas instrucciones.**

- A. Ingrese toda la información con un procesador de texto o en letra de molde.
- B. Si la pregunta no aplica, marque el cuadro NO; si no hay un cuadro NO, deje el espacio correspondiente en blanco; no escriba en el espacio.
- C. Solo incluya números enteros. Por ejemplo, la cifra de \$100.5 se escribe como \$101.
- D. Si no cuenta con una cifra, calcule una aproximada. Su aproximación será una representación más cierta que dejar el espacio en blanco o que un cálculo según nuestra fórmula estadística.
- E. No dé un rango de números; use más bien un promedio. Por ejemplo, si tiene entre 10 y 20 que asisten al servicio de adoración, informe 15 personas.
- F. Los promedios se basan en el año calendario del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024; y los totales son del 31 de diciembre de 2024, con las excepciones indicadas.
- G. Se proveen los sobres para el envío por correo al Concilio General y al distrito\*.
- H. Como alternativa, puede enviar la hoja de información por correo electrónico a [churchlist@ag.org](mailto:churchlist@ag.org). La oficina nacional se encargará de proveer las copias a su oficina de distrito.
- I. Por favor, no envíe el formulario por fax, ya que la impresión no es legible.
- J. Los ministerios en **línea** deben registrarse **solo en la Pregunta 2**.

## INSTRUCCIONES DETALLADAS

Tenga la bondad de revisar los datos que ya están impresos en el formulario para ver si están correctos. Si la información está incorrecta, tache con una línea la porción errónea y escriba la información correcta, excepto el nombre de la iglesia, el total anterior de miembros, la dirección de correo electrónico y página web.

**Nombre de la iglesia:** Note que no podemos hacer cambios a partir del ACMR. Si el nombre de su iglesia está incorrecto, por favor notifique al secretario-tesorero de su distrito para que nos envíe los documentos correspondientes.

**Ubicación de la iglesia:** Si la ubicación se usa como dirección postal, no se imprimirá la dirección de la ubicación.

**Ubicación del Condado/Parroquia:** Indique la ubicación física de la iglesia.

**Teléfonos de la iglesia:** Marque el cuadro Video Telefónico si su iglesia usa un video teléfono como el número de teléfono que tenemos en nuestra lista.

**Correo electrónico de la iglesia:** Sírvase anotar la mejor dirección para la comunicación oficial con la iglesia. Para actualizar, envíe un correo electrónico a [churchrecords@ag.org](mailto:churchrecords@ag.org).

**Fecha en que comenzó a pastorear ESTA iglesia:** Indique cuándo comenzó a pastorear ESTA iglesia. Si por un tiempo dejó de pastorearla, y ha vuelto a pastorearla, indique la fecha en que reinició su servicio. Use el número del mes, como 01 para enero, 02 para febrero, etc.

**Número del empleador (EIN):** El U.S. Department of Treasury (Ministerio de Hacienda) exige que toda iglesia afiliada al Concilio General o Concilio de Distrito de las Asambleas de Dios tenga un número de identificación del empleador. (Nota: No es necesario que los PAC tengan uno propio.) Si no lo tiene, lo puede solicitar al [IRS.gov](https://www.irs.gov) en la opción "apply for EIN" [solicitar un EIN]. También podría someter el formulario SS-4 al IRS. La obtención del número de identificación es gratis. Cuando usted obtenga el EIN que el IRS le asigne, notifique por correo electrónico a [churchrecords@ag.org](mailto:churchrecords@ag.org) para que su número EIN sea archivado en el registro de información oficial de su iglesia.

**Comunidad:** Corrobore el código de dos letras para designar el tamaño de la comunidad en que la iglesia está ubicada. Si ninguna de las descripciones corresponde a su comunidad, sírvase usar la descripción más cercana.

CN - Campo: ubicada en zona rural, lejos de una aldea, pueblo, o ciudad.

VG - Aldea: una comunidad de 999 personas o menos.

TW - Pueblo: de 1.000–4.999 habitantes.

SC - Ciudad pequeña: 5.000–9.999 habitantes.

MC - Ciudad mediana: 10.000–49.999 habitantes.

DT - Centro (ciudades grandes): ubicada en la zona comercial central de una ciudad de 50.000 o más.

NB - Vecindario: ubicada dentro de los límites de una ciudad de 50.000 o más, pero no en el centro.

SU - Zona suburbana: ubicada en el mismo condado de una ciudad central de 50.000 o más, pero fuera de los límites de la ciudad.

**Ministerios en línea:** Informe las cifras correspondientes a los ministerios en línea **en la Pregunta 2 solamente**.

## ESTADÍSTICAS VITALES

1. **Asistencia presencial promedio semanal al servicio de adoración principal:** Todas las personas, incluidos todos los niños presentes durante el (los) servicio(s) de adoración principal, que abarca el culto de niños. Incluya los que se reúnen en un servicio vespertino del sábado como alternativa al servicio matutino del domingo. Si usted no tiene un servicio matutino de

# INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL ACMR 2024 (continuado)

adoración el domingo, registre aquí su asistencia a su culto principal. En lo posible informe promedios reales. Para calcular la asistencia promedio, sume la asistencia a los servicios de cada semana y divida por el número de semanas en el año (52, generalmente). Si no tiene promedios, registre aproximaciones. A partir de hoy, mantenga registros exactos para los próximos informes. **CLÁUSULA DE EXENCIÓN:** Cuando por razones climáticas, epidemias, u otros desastres fuera del control de la iglesia que causa que los cultos sean cancelados o cuando hay una baja drástica en la asistencia a ellos, esas semanas pueden ser omitidas al calcular el promedio semanal.

- Audiencia promedio semanal en línea:** Informe los números de su audiencia en línea solo en esta pregunta. Incluya el promedio semanal total de participantes en línea que han interactuado con el contenido de su video (por ejemplo, comentarios y mensajes). Este total no se limita a los E.U.A.
- Conversiones:** Apunte a todas las personas (de cualquier edad) SOLAMENTE de los E.U.A. que confesaron por primera vez a Cristo como Salvador como resultado de los ministerios de la iglesia (incluso en las cárceles), se hayan hecho miembros o no. Cerciórese de que los diversos departamentos no dupliquen los informes de conversión.
- Bautismos en agua:** Apunte a todas las personas, incluidos los niños y jóvenes, que han sido bautizados en agua durante el año.
- Bautismos en el Espíritu Santo:** Apunte a todas las personas, incluso a los niños y jóvenes, que recibieron el bautismo del Espíritu Santo durante el año. **IMPORTANTE:** Tenga la bondad de incluir a aquellos que recibieron el bautismo en un evento de distrito (campamento, retiro, conferencia, etc.) o en cualquier otra situación de ministerio.
- Etnicidad principal de la iglesia:** Averigüe si la etnicidad de la MAYORÍA (51 por ciento o más de su congregación) es la que corresponde. Nuestros códigos de computador para los grupos étnicos se encuentran en el reverso de la Hoja de Información.
- Raza de los afiliados:** Apunte el TOTAL de las personas que consideran su iglesia su hogar, estén inscritos o no como miembros. Cuento todas las edades, incluyendo a los niños. Este total incluye también a los miembros, que por definición también son adherentes. Calcule cuántos de sus afiliados son principalmente asiáticos o de las Islas del Pacífico, negros, hispanos, nativos americanos (aleutienses, esquimales, indios norteamericanos, etc.), blancos, otros/mixtos. Verifique que el total final de adherentes corresponde a la suma de todos los grupos raciales.
- Miembros:** Apunte a todos los que su iglesia considera miembros, sin distinción de edad (incluso a los miembros juveniles).
  - Total de miembros al 31 de diciembre de 2024.  
Total anterior: Si el número de miembros ya aparece impreso en el formulario, es el total de miembros que se apuntó anteriormente. Nota: Este se incluye solo como referencia. Si el número no está impreso, usted no necesita escribirlo.
  - Miembros con derecho a voto: ¿Cuenta con 20 miembros, según lo definen los estatutos de su iglesia, que pueden votar en la reunión de negocios?  
Para su referencia, se lista el tipo de iglesia (afiliada al Concilio General o afiliada al Concilio de Distrito).
- Seguros:** ¿Tiene su iglesia un seguro contra accidentes o seguro inmobiliario?

## INSTRUCCIONES PARA EL ENVÍO

- Por favor, haga dos copias de las hojas de datos que completó.
- Envíe por correo su ofrenda o contribución (si aplica), y también la hoja de datos ORIGINAL a la oficina del secretario general utilizando el sobre #1, el sobre con la dirección del Concilio General que se incluye; este debe tener una fecha de franqueo postal del viernes, 31 de enero 2025, a más tardar.
- Envíe una copia de la hoja de datos a la oficina de su distrito, insertando la parte de la dirección postal de la oficina del distrito (en el formulario de contribución) dentro del sobre #2, para que se lea por la ventana del sobre, con una fecha de franqueo postal del viernes, 31 de enero 2025, a más tardar.
- Guarde una copia de la hoja de datos con las instrucciones para completar el ACMR en los registros permanentes de la iglesia.
- Nota: Tenga en cuenta que otra opción es enviar el archivo de la hoja de datos a la oficina del secretario general por correo electrónico a ChurchList@ag.org (Nosotros nos encargaremos de enviar el archivo a su oficina de distrito.)

## ¡GRACIAS!

**PD ¡Tenemos un maravilloso regalo para usted!**

**RECURSO GRATIS:** Con el deseo de la salud emocional y mental de nuestras iglesias, hemos hecho posible que usted tenga acceso gratis al recurso de salud mental de RightNow Media. Incluye una variedad de temas abordados por profesionales como; depresión, dolor, matrimonio, crianza de los hijos, estrés, etc.

El enlace para registrarse es: <https://accounts.rightnow.org/account/invite/mentalhealth>. O puede enviar un mensaje de texto con la frase "MENTALHEALTH" al 49775 y se le enviará una invitación para activar su cuenta gratis.

\* "Distrito" también se refiere a Red.

# ANNUAL CHURCH MINISTRIES REPORT 2024 DATA SHEET

1. To report online instead, see enclosed Instructions for details.
2. Or, review Instructions FIRST. Record answers on this Data Sheet.
3. Return no later than **FRIDAY, JANUARY 31, 2025**.
4. See enclosed Instructions for returning the Data Sheets.
5. Archive a copy with Instructions in church's permanent records.

CK.		NATIONAL OFFICE USE ONLY
CUR.		
COIN		

Account # \_\_\_\_\_ District # \_\_\_\_\_

Official Church Name and mailing address \_\_\_\_\_

Lead Pastor's Account # \_\_\_\_\_

Credentials \_\_\_\_\_

Lead Pastor's Phone \_\_\_\_\_

Lead Pastor's Official Name and personal mailing address \_\_\_\_\_

FOLD

FOLD

Street/City Location if DIFFERENT from mailing address \_\_\_\_\_

Pastored this church continuously since:

Month \_\_\_\_\_ of Year \_\_\_\_\_

Church Email \_\_\_\_\_

Correction \_\_\_\_\_

Location County/Parish \_\_\_\_\_

Primary Church Phone \_\_\_\_\_

Video

Church Website \_\_\_\_\_

Correction \_\_\_\_\_

Correction \_\_\_\_\_

Employer ID Number (EIN) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Secondary Church Phone \_\_\_\_\_

Video

Section/Area \_\_\_\_\_

Correction \_\_\_\_\_

Community \_\_\_\_\_

**Please see enclosed instructions. Report online ministry numbers in Question 2 only.**

<b>1.</b> In-Person Avg. Weekly Worship Attendance # _____
<b>2.</b> Online Avg. Weekly Audience # _____
<b>3.</b> Conversions # _____
<b>4.</b> Water baptisms (all ages) # _____
<b>5.</b> Spirit baptisms (all ages) # _____
<b>6.</b> Church ethnicity is mostly: _____

<b>7. Adherents Race</b>	
A. Asian/Pacific Islander # _____	B. Black # _____
C. Hispanic # _____	D. Native American # _____
E. White # _____	F. Other/Mixed # _____
G. Total Adherents _____	
<b>8. Members</b>	
A. Number as of 12/31/2024 _____	
(For reference only, previous total: _____)	
B. Includes 20 voting members <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
<b>9. Property &amp; Casualty Insurance</b> <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	

X \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_  
Signed by Lead Pastor (if church has no pastor, church officer please sign and indicate title)

Print Lead Pastor's (or church officer's) official name \_\_\_\_\_



Please see enclosed Instructions for returning the Data Sheets. Thank you for your faithful ministry!