

Verwaltung in den neuen Pfarreien:

Hinweise für den Umgang mit Messstipendien in ChurchDesk als Grundlage für das Intentionenbuch

(auch als Kapitel im Handbuch für die ChurchDesk-Einführung)

Dr. Ursula Stroth, Projektleitung Neue Pfarreiverwaltung
21.08.2024, V 2.0, Aktualisierung nach neuer Intentionsordnung

0 Vorbemerkung

Mit der Neugründung einer Pfarrei beziehen sich *Messstiftungen* und *Messstipendien* und die sich daraus ergebenden (Mess-)Intentionen auf die neue Pfarrei. Wie bisher ist ein „Intentionenbuch/Intentionenverzeichnis“ zu führen, nun auf der Ebene der *neuen* Pfarrei, nicht mehr auf der Ebene der bisherigen Pfarreien. Das Intentionenverzeichnis ist bisher ein oft handschriftlich geführtes Kirchenbuch als Nachweis und Dokumentation der bestellten und geleisteten *Messverpflichtungen in Form von Intentionen* in einer Pfarrei.

In der Pfarreisoftware ChurchDesk können Intentionen erfasst und dokumentiert werden, so dass sie in der Gottesdienstordnung erscheinen. Es ist auch möglich, für ein Jahr die Summe aller Intentionen (*Messstipendien*) auszudrucken. Dieser Ausdruck kann unter bestimmten Voraussetzungen als „Intentionenbuch“ dienen und zur Dokumentation verwendet werden. Dazu sind einige Aspekte zu beachten.

Achtung: Die Verbuchung der konkreten Beträge erfolgt wie bisher in Diamant. Die Verwaltung von Messstipendien in ChurchDesk ermöglicht die Ausgabe dieser in der Gottesdienstordnung und das Ersetzen eines handschriftlich geführten Intentionenbuchs.

Das vorliegende Dokument beschreibt, *wie* das Intentionen-Tool in ChurchDesk dazu genutzt werden kann, das bisher handschriftlich geführte Intentionenbuch zu ersetzen.

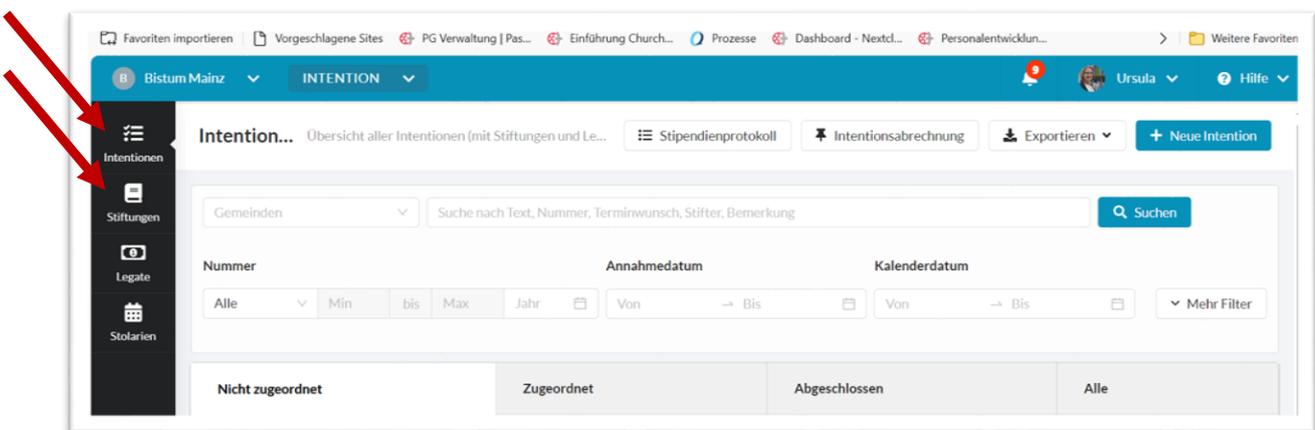
Bitte beachten Sie für detailliertere Hintergrundinformationen:

- „Ordnung zu Messstipendien, Messstiftungen und Stolgebühren (= Messstipendienordnung – MessStO)“ (finale Version vom 15.08.2024, *Veröffentlichung im September 2024 geplant*)
Derzeit ist eine neue Ordnung, die die bestehenden Regelungen zu Messstipendien und Messstiftungen zusammenfasst und aktualisiert in Arbeit. Fragen hierzu gerne an Frau Dr. Anna Ott, Stabstelle Kirchenrecht im Bischöflichen Ordinariat (anna.ott@bistum-mainz.de).
- Die Anleitungen im Support des Programms ChurchDesk zur konkreten Nutzung des Moduls „Intentionen“

I Begriffsklärungen zwischen ChurchDesk und Ordnung im Bistum Mainz

ChurchDesk besitzt ein Modul „Intentionen“, mit dem *Messstipendien* (einmalig) und *Messstiftungen* (über 30 Jahre) erfasst und organisiert werden. Da das Modul für verschiedene Kunden, also Pfarreien in verschiedenen Bistümern, programmiert ist, müssen für die Dokumentation als Intentionenbuch einige Besonderheiten berücksichtigt werden.

Im Modul Intentionen in ChurchDesk können Sie links am Reiter wählen:



Begriff in ChurchDesk	Nutzung im Bistum Mainz
Intentionen	Hier werden „ einmalige Messintentionen“ erfasst. Dies entspricht den „ Messstipendien “ im Bistum Mainz, die für <i>eine</i> Intention in einer Messfeier erbeten werden. Diese werden in ChurchDesk im „Stipendienprotokoll“ ausgegeben, das das Intentionenbuch ersetzen soll.
Stiftungen	Hier werden „Dauerintentionen“ über mehrere Jahre mit einer Intention/Messe pro Jahr erfasst, d.h. die einmalig für mehrere Jahre bestellt werden. Dies entspricht den „ Messstiftungen “ im Bistum Mainz, die hier nur für 30 Jahre errichtet werden: Eine einmalige Zahlung gewährleistet über 30 Jahre hinweg eine Intention pro Jahr. Diese werden in ChurchDesk erfasst, so dass sie in der Gottesdienstordnung aufgeführt werden. Für die Dokumentation ist wie bisher ein eigenes „Stiftungsbuch“ in den Pfarreien zu führen.

Begriff in ChurchDesk	Nutzung im Bistum Mainz
Legate	Es gibt im Bistum Mainz keine Legate. Sie ignorieren diese Option.
Stolarien	Stolarien werden im Bistum Mainz nicht erhoben. Sie ignorieren diese Option.

II Vorgaben für Messintentionen im Bistum Mainz und die Umsetzung in ChurchDesk

Die Eintragungsmöglichkeiten in ChurchDesk sind breiter/offener als die Vorgaben im Bistum Mainz (s. Messstipendienordnung – MessStO“).

A) Messstipendien (Einzelintentionen)

Allgemeine Hinweise zum Umgang mit Messstipendien im Bistum Mainz (vgl. Ordnung Art 1)

- Das Messstipendium für die Feier und die Applikation einer Messfeier wird einheitlich auf 5 Euro festgelegt. Der Priester darf jedoch ein freiwillig gegebenes Stipendium, das höher ist, ebenso annehmen wie ein geringeres (c. 952 § 1 CIC).
- Die Beträge werden nicht mehr in Altaraufwand und Stipendienanteil aufgeteilt. Daher ist der Betrag des Messstipendiums in voller Höhe für Zwecke der Kirche, z.B. für die kirchlichen Werke der Caritas oder der Weltmission zu verwenden (c. 946 CIC), bei Bedarf durch Weiterleitung über die Bistumskasse (Sachkonto 449053 mit dem Betreff „Messstipendien“). In der Regel sind in den Pfarreien verschiedene Adressaten für die kirchlichen Zwecke üblich.
- Jede Spende, die mit einer Bitte um ein Gedenken in einer Messfeier verbunden ist, ist als Messstipendium zu vereinnahmen. Spendenquittungen können hierfür nicht ausgestellt werden. Will die bestellende Person zusätzlich eine Spende gegen Spendenquittung geben, so ist dies ein separater Vorgang und wird wie eine Spende behandelt.

Umsetzung in ChurchDesk

Zur Nummerierung der Messintentionen

- Die Nummerierung der Messstipendien/Einzelintentionen erfolgt *nach der Bestellung* der Intention.
- Die Nummerierung der Intentionen startet in ChurchDesk zu jedem Jahresbeginn im Format „1-202x“ und zählt dann fortlaufend durch [2-202x, 3-202x]. Daher kann die Umstellung zum Führen des handschriftlichen Intentionenverzeichnisses mittels ChurchDesk nur zu einem 1. Januar erfolgen.

- Vor der Neugründung erfolgt die Zählung auf der Ebene der bisherigen Pfarreien (in ChurchDesk „Gemeinden“). Das entspricht der Voreinstellung im Programm.
- **Mit der Neugründung der Pfarrei** beginnen Sie ein neues Intentionenverzeichnis, das die Intentionen auf der Ebene der neuen Pfarrei dokumentiert. Daher muss auch in ChurchDesk der Bezug der Zählung auf die Gesamtinstallation verändert werden.
Diese Umstellung auf die Zählung auf Ebene der Gesamtinstallation (laufender Nummer in der neuen Pfarrei) wird vor Ort durch einen „Intentionen-Admin“ oder „Organisations-Admin“ durchgeführt. Die **Umstellung der Zählweise** geschieht am 1. Januar eines neuen Jahres - bzw. spätestens an dem Tag im neuen Jahr, an dem die Intention mit der laufenden Nummer 1-2025 eingetragen wird. Die Anleitung zum Vorgehen finden Sie unter Hilfe in ChurchDesk.

Zur Dokumentation des Intentionenbetrags

- In ChurchDesk ist es *nicht* möglich, bei jeder neuen Intention einen neuen Betrag einzugeben. Damit geht eine bisher gewohnte Flexibilität verloren.
- Es können jedoch verschiedenen „Intentionengebühren“= „Int. Art“ (siehe Tabelle in Kap II) angelegt und mit einem bestimmten Betrag hinterlegt werden:
Ein Messstipendium kostet im Bistum Mainz 5 €; daher legen Sie bitte eine Intentionengebühr „Int. Art“ mit dem Namen „5€-Intention“ an. Falls es auch mal zu einer Messintention ohne Gebühr kommt, weil bspw. der Bestellende nicht zahlen kann, legen Sie auch eine „Int. Art“ als „0€-Intention“ an.
Sollte es öfter vorkommen, dass Bestellende andere Werte geben, können Sie weitere „Int. Arts“ anlegen mit bspw. „10€-Intention“.
Jedoch sollte in Summe auf Übersichtlichkeit geachtet werden. (vgl. Abbildung unten)
- Dies ist durch einen „Intentionen-Admin“ oder „Organisations-Admin“ durchzuführen.
- Detailliertere Informationen zur Umsetzung dazu finden Sie im ChurchDesk-Support unter „Anleitungen“ bei „Intentionen Grundeinstellungen“, Stichwort „Gebühren und Empfänger“.

Die Erstellung dieser verschiedenen Intentionsarten erfolgt in den Einstellungen:

Kevin's Intentionen < Zurück zu Dashboard

Kevin Hilfe

Intentionsgebühren

+ Gebühr erstellen

Intentionen		Stolarien			Empfänger		
Name	Beschreibung	Betrag	Aktiv	Standard	Kategorien	Erstellt am	
10€ Intention		€10	☑	⊗	<ul style="list-style-type: none"> Gottesdienst Andachten 	Mo., 11. Dez. 2023	Aktionen ▾
20€ Intention		€20	☑	⊗	<ul style="list-style-type: none"> Gottesdienst Andachten 	Mo., 11. Dez. 2023	Aktionen ▾
5€ Intention		€5	☑	☑	<ul style="list-style-type: none"> Gottesdienst Andachten 	Do., 22. Juni 2023	Aktionen ▾

< 1 >

B) Messstiftungen (Dauerintentionen)

Umgang mit Dauerintentionen/Messstiftungen in ChurchDesk

- Messstiftungen, die einmal für 30 Jahre bezahlt werden, werden in ChurchDesk **unter dem Reiter „Stiftungen“** eingetragen. So wird gewährleistet, dass die Nennung der Intention (Zweck/Namen) in der Gottesdienstordnung aufgeführt wird.
- Eine Dokumentation der Stiftungen und „Beträge“ erfolgt *nicht* in ChurchDesk. Wird eine Messstiftung bestellt, wird wie bisher Frau Kissinger, Finanzdezernat informiert.

III Ausdruck aus ChurchDesk als Ersatz für das „Intentionenbuch“

Wenn die *Messstipendien* eines Jahres in den jeweiligen Reitern des ChurchDesk-Moduls „Intentionen“ eingetragen und verwaltet werden, so können diese als „Stipendienprotokoll“ ausgedruckt werden. Der Ausdruck dieses Stipendienprotokolls kann abgeheftet als Intentionenverzeichnis dienen.

Erläuterung:

s. Messstipendienordnung – MessStO“ Art 6: Jede Stelle, die Messstipendien entgegennimmt, hat ein besonderes Verzeichnis zu führen, in dem die Zahl der zu feiernden Messfeiern, die Intention, der gegebene Betrag und die vollzogene Messfeier festgehalten sind (c. 958 § 1 CIC).

Dieses Verzeichnis kann in Form eines handschriftlich auszufüllenden und gebundenen Buches geführt werden oder als durchgehend paginierte Hefterbindung von Ausdrucken auf Papier in Archivqualität.

Anmerkung: „durchgehende Paginierung“ bedeutet durchlaufende Seitenzählung.

Stipendienprotokoll

2023 - Kevins Intentionen

Lfd. Nr.	Int. Art	Annahmedatum	Status	Persolvier-Weiterl Datum	Wunschdatum	Intentionstext	Anzahl
1	5€ Intention	22.06.2023	K	25.06.2023		Für M.	1
2	5€ Intention	07.12.2023	K	10.12.2023		Den Lebenden und den Toten	1
3	5€ Intention	07.12.2023	K	08.12.2023		Den Verstorbenen unserer beider Gemeinden	1
4	20€ Intention	11.12.2023	K	03.12.2023		Martha und Wilfried	1
5	10€ Intention	11.12.2023	K	26.11.2023		Den Opfern aller Kriege	1

Erläuterung des Ausdrucks des Stipendienprotokolls in ChurchDesk

- Oben rechts Datum des Ausdrucks und Seitenzahl (Paginierung)
- Titel: Name der Pfarrei (= Name der Organisation ChurchDesk) [hier „Kevins Intentionen“]

Zur Tabelle

- „Lfd. Nr.“: Im Stipendienprotokoll werden alle „Intentionen“ (= *Messstipendien*) mit durchlaufender Nummerierung aufgeführt. Der Startpunkt der Zählung kann nur zu einem Jahresbeginn erfolgen, denn da kann der Zifferwert manuell eingegeben werden.
- „Int. Art“: der Titel der Intention. Hier müssen Sie vorher verschiedene „Int. Arten“ mit den bei Ihnen üblichen Summen für *Messstipendien* „programmieren“. Dieser Titel muss als Nachweis den Betrag (in €), der für die Intention gegeben wurde, enthalten. (vgl. Kap II)
- „Annahmedatum“: der Tag, an dem die Intention bestellt und bezahlt wurde. Sie ist Grundlage der durchlaufenden Nummerierung.
- „Status“: Erläuterung der Abkürzungen sind in der Fußzeile des Stipendienprotokolls aufgeführt, z.B. „K“ wie Kalender.
- „Persolvier-Weiterl Datum“: das Datum des Vollzugs des *Messstipendiums*. Diese kann auch im Folgejahr liegen.
- „Wunschdatum“: das ursprünglich geplante Datum. Diese Information ist für das Intentionenbuch nicht relevant. Das Wunschdatum kann sich vom tatsächlichen Vollzug unterscheiden, falls die Intention verschoben wurde.
- „Intentionstext“: Hier muss die „Intention“, der Zweck/die Meinung stehen, also wofür oder für wen das *Messstipendium* ist.
- Im ChurchDesk-Ausdruck nicht enthalten ist der Name des Zelebranten, was kirchenrechtlich auch nicht notwendig ist.