

# Kirchliches Amtsblatt

der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs

Jahrgang 1967

32209

Schwerin, den 15. August 1967

## INHALT

### I. Bekanntmachungen und Mitteilungen

- 36) Kirchengesetz über die Verwaltung von Einnahmen und Ausgaben der Kirchenkassen durch die Kirchengemeindekassen vom 14. März 1967
- 37) 1. Ausführungsbestimmung zum Kirchengesetz vom 14. März 1967 über die Verwaltung von Einnahmen und Ausgaben der Kirchenkassen durch die Kirchengemeindekassen

- 38) Landeskirchliches Werk für Weltmission und Ökumene
- 39) Kunstdienst
- 40) Arbeitsgemeinschaft für Religiöse Volkskunde
- 41) und 42) Geschenke
- 43) Errichtung einer weiteren Pfarrstelle an der Domgemeinde zu Güstrow
- 44) Vakante Pfarren

### I. Bekanntmachungen und Mitteilungen

36) G. Nr. /81/ III 3 g

#### Kirchengesetz über die Verwaltung von Einnahmen und Ausgaben der Kirchenkassen durch die Kirchengemeindekassen vom 14. März 1967

Zur Vorbereitung einer Kirchengemeindeordnung hat die Landessynode mit verfassungsändernder Mehrheit das folgende Kirchengesetz beschlossen:

#### § 1

1. Um die Kirchengemeinden an der Verwaltung des Kirchenvermögens mit größerer Verantwortung zu beteiligen, werden mit Wirkung vom 1. Januar 1968 folgende Einnahmen des Kirchenvermögens aus der Kirchenkasse auf die Kirchengemeindekasse zur Verwaltung übertragen:
  - a) 20 Prozent der Ausgangskollekte (Klingelbeutel),
  - b) das Glockengeld.
2. Dafür werden der Kirchengemeindekasse folgende Ausgaben aus der Kirchenkasse zur Verwaltung übertragen:
  - a) die Altarbedürfnisse (Kapitel IV der Kirchenrechnung einschl. der Kosten für Weihnachtsbäume und -kerzen),
  - b) die Kosten für Schreibmaterial,
  - c) die Kosten für Drucksachen und Kirchl. Amtsblatt,
  - d) die Portokosten und Fernsprechgebühren,
  - e) die Materialkosten für Kirchenreinigung,
  - f) die Kosten für Kirchenbeleuchtung und Kraftstrom für Glocken und Orgel,
  - g) der Zuschuß für das Konfirmandenzimmer,
  - h) die Reisekosten des Pastors zu Propsteizusammenkünften.

#### § 2

Die den Kirchengemeinden dadurch übertragene größere Verantwortung erfordert folgende Ordnung:

1. Der Kirchengemeinderat stellt für jedes Rechnungsjahr einen Haushaltsplan auf.  
Der Haushaltsplan ist dem Landessuperintendenten bis zum 15. Februar jeden Jahres vorzulegen. Er tritt in Kraft, wenn der Landessuperintendent nicht innerhalb von vier Wochen Einspruch erhebt. Gegen einen Einspruch des Landessuperintendenten kann der Kirchengemeinderat die Entscheidung des Oberkirchenrates binnen vier Wochen anrufen.

Der Kirchengemeinderat kann Überschreitungen einzelner Ausgabe-Kapitel nur beschließen, wenn die Mehrausgaben durch Mehreinnahmen oder durch Einsparungen an anderer Stelle gedeckt sind.

2. Die Jahresrechnung der Kirchengemeinde ist vom Kirchengemeinderat zu prüfen. Sie ist dem Oberkirchenrat einzureichen. Auf Anfordern sind auch die Unterlagen einzureichen.

#### § 3

Der Oberkirchenrat erläßt die erforderlichen Durchführungsbestimmungen.

#### § 4

Dieses Kirchengesetz tritt mit seiner Verkündung in Kraft.

Schwerin, den 14. März 1967 Der Oberkirchenrat  
D. Beste

37) G. Nr. /83/ III 3 g

#### 1. Ausführungsbestimmung zum Kirchengesetz vom 14. März 1967 über die Verwaltung von Einnahmen und Ausgaben der Kirchenkassen durch die Kirchengemeindekassen

Der Oberkirchenrat erläßt zum Kirchengesetz vom 14. März 1967 über die Verwaltung von Einnahmen und Ausgaben der Kirchenkassen durch die Kirchengemeindekassen folgende 1. Ausführungsbestimmung:

#### I.

1. Der Haushaltsplan und die Rechnung der Kirchengemeinde enthalten folgende Kapitel und Titel:  
Kap. Bezeichnung der Einnahmen bzw. Ausgaben  
**Einnahmen**
  - I Übertrag  
Überschuß des Vorjahres
  - II Kapitalien
    1. Zinsen aus laufenden Konten
    2. Zinsen aus belegten Kapitalien
    3. Kapitalien
    4. Sonstiges
  - III Grundbesitz
    1. Miete und Pachtzins aus Grundbesitz
    2. Gebühren für Friedhofskapelle
    3. Sonstiges
  - IV Christenlehre
    1. Christenlehregebühren
    2. Besoldungszuschüsse aus der Landeskirchenkasse
    3. Sonstiges

- V Kirchensteueranteile  
Kirchensteueranteile aus der Landeskirchen-  
kasse
- VI Kollekten der Kirchengemeinden  
1. Kollekten bei Gottesdiensten  
2. Kollekten bei kirchlichen Veranstaltungen
- VII Sammlungen und Spenden  
1. Kirchliches Notopfer (Diakoniegroschen)  
2. Anteile aus Straßen- usw. Sammlungen  
3. Beichtgelder, Abendmahls- usw. Opfer  
4. Spenden und milde Gaben  
5. Sonstiges
- VIII Zuschüsse  
1. vom Oberkirchenrat für ...  
2. vom Diakonischen Werk für ...  
3. vom Diakonischen Werk für Gemeindepflegestation  
4. aus der Kirchenkasse Anteil an der Ausgangskollekte
- IX Weitere Einnahmen  
1. Glockengeld
- X Durchlaufende Gelder  
1. landeskirchliche Kollekten  
2. Sonstiges

### Ausgaben

- I Übertrag  
Unterschluß des Vorjahres
- II Kapitalien  
1. Zinsen für angeliehene Kapitalien  
2. Schuldentilgung  
3. Kapitalbelegung  
4. Bankspesen  
5. Sonstiges
- III Grundbesitz  
1. Ausgaben für Grundbesitz der Kirchengemeinde  
2. Zuschuß an die Baukasse der Kirche  
3. Inventar  
4. Friedhof und Friedhofskapelle  
5. Sonstiges
- IV Christenlehre  
1. Bruttovergütung für Katecheten  
2. Beiträge zur SVK und Ufu (Arbeitgeberanteil)  
3. Wegegeld und Reisekosten  
4. Unterrichts- und Lehrmittel  
5. Miete für Unterrichtsräume  
6. Sonstiges
- V Altarbedürfnisse  
1. Altarkerzen  
2. Abendmahlswein und Oblaten  
3. Sonstiges
- VI Gemeindepflege  
1. Gemeindegewerbestenstation  
2. Frauen- und Männerarbeit  
3. Jugendpflege und Konfirmandenunterricht  
4. Kindergottesdienst  
5. Gemeindeveranstaltungen  
6. Kirchenmusik und Posaunenchor  
7. Schriftenmission  
8. Kirchen- und Altarschmuck einschl. Weihnachtsbäume und -kerzen  
9. Kirchliche Nachrichten und Anzeigen  
10. Geschenke bei kirchlichen Jubiläen  
11. Sonstiges
- VII Vergütungen (außer Katecheten)  
1. Bruttovergütung für Gemeindegewester  
2. Bruttovergütung für Gemeinmediakon  
3. Bruttovergütung für Gemeindegewester  
4. Bruttovergütung für Organist, Küster, Kirchendiener  
5. Bruttovergütung für Büroangestellte  
6. Vertretungen und Aushilfen  
7. Beiträge zur SVK und Ufu (Arbeitgeberanteil)  
8. Sonstiges

- VIII Verwaltungskosten  
1. Schreibmaterial  
2. Drucksachen, Zeitschriften und Kirchl. Amtsblatt  
3. Porto  
4. Fernsprechgebühren  
5. Sonstiges
- IX Reinigung, Beleuchtung und Heizung  
1. Reinigung  
2. Beleuchtung, Kraftstrom für Glocken und Orgel  
3. Heizung
- X Unterstützungen  
1. an Gemeindeglieder  
2. an Konfirmanden  
3. an Kirchliche Werke  
4. Sonstiges
- XI Weitere Ausgaben  
1. Wegegeld und Reisekosten  
2. Miete für Büroräume  
3. Sonstiges
- XII Durchlaufende Gelder  
1. landeskirchliche Kollekten  
2. Sonstiges

### Abschluß

Gesamteinnahmen	.....	MDN
Gesamtausgaben	.....	MDN
Über-/Unterschluß	.....	MDN

2. Wenn für mehrere Kirchengemeinden einer Parochie ein gemeinsamer Haushaltsplan aufgestellt und eine gemeinsame Rechnung geführt werden soll, ist dem Oberkirchenrat ein Antrag auf dem Dienstwege einzureichen.

### II.

1. Im Haushaltsplan sind alle Einnahmen und Ausgaben zu veranschlagen, die die Kirchengemeinde voraussichtlich erhalten wird bzw. zu leisten hat.
2. Die im Betrag wechselnden Einnahmen und Ausgaben sind mit dem Betrag einzustellen, der sich im Durchschnitt der letzten drei Jahre ergibt. Ist ein Steigen oder Sinken der Einnahmen und Ausgaben zu erwarten, ist der Betrag, mit dem künftig im Durchschnitt zu rechnen ist, einzuplanen.
3. Bei der Aufstellung des Haushaltsplanes und bei der Rechnungsführung sind folgende Punkte besonders zu beachten:
- a) Bei E. Kap. VIII/4:  
20 Prozent der Ausgangskollekte. Die Ausgangskollekte ist wie bisher in voller Höhe an die Kirchenkasse abzuführen. Durch den Kirchenökonomus erfolgt die Verteilung an die Kirchengemeindegasse (20 Prozent) und an die Baukasse (80 Prozent) in spätestens vierteljährlichem Abstand. Der bisherige Titel VIII/4 (Zuschuß aus der Kirchenkasse für Konfirmandenzimmer) kommt in Fortfall.
- b) Bei E. Kap. IX/1:  
Das Glockengeld ist in voller Höhe sofort zu vereinnahmen.
- c) Bei A. Kap. V/1 bis V/3:  
Die Kosten für alle Altarbedürfnisse einschließlich der Reparaturkosten für Altargeräte.
- d) Bei A. Kap. VIII/1:  
Die Kosten für alle Schreibmaterialien.
- e) Bei A. Kap. VIII/2:  
Die Kosten für alle Drucksachen, z. B. kirchl. Ausweise und für das Kirchl. Amtsblatt mit den dazugehörigen Einbindekosten.
- f) Bei A. Kap. VIII/3:  
Sämtliche Portokosten sind in einem Portobuch nachzuweisen. Das Portobuch ist den Belegen der Kirchengemeindegasse beizufügen.
- g) Bei A. Kap. VIII/4:  
Sämtliche Fernsprechgebühren für Gespräche in dienstlichen Angelegenheiten, die volle Fernsprechgrundgebühr und die Kosten für die Anlage von neuen Fernsprechern und für die Umlage vorhandener Anlagen.

- h) Bei A. Kap. IX/1:  
Die Kosten für die Reinigung der Kirche (früher A. Kap. VII/1 der Kirchenrechnung) und übrigen kirchlichen Räume außer Amtszimmer. Die Reinigungskosten für die Kirche beziehen sich auf die Materialkosten und auf personelle Kosten bei der jährlichen Großreinigung.
- i) Bei A. Kap. IX/2:  
Beleuchtungskosten für die Kirche und die kirchlichen Räume außer Amtszimmer. Kraftstrom für Glocken und Orgel.
- k) Bei A. Kap. XI/1:  
Die Reisekosten des Pastors zu Propsteizusammenkünften.
4. Der Berechner hat dafür zu sorgen, daß sämtliche feststehende Einnahmen rechtzeitig erhoben und die Ausgaben pünktlich geleistet werden, damit am Jahresschluß keine Rückstände verbleiben.

### III.

1. Die Formulare für Haushaltsplan und Kirchengemeinderechnungen werden vom Oberkirchenrat an die Landessuperintendentur zur Verteilung übersandt. Die Rechnung der Kirchengemeinde ist durch den vom Kirchengemeinderat bestellten Berechner an Hand des Tagebuches dreifach aufzustellen. Sie ist vom Kirchengemeinderat oder durch dessen Rechnungsprüfungsausschuß zu prüfen und bis zum 1. April jeden Jahres für das abgelaufene Jahr in zweifacher Ausfertigung auf dem Dienstwege einzureichen, von denen eine bei der Landessuperintendentur verbleibt. Das Rechnungsjahr ist das Kalenderjahr.
2. Der Jahresrechnung ist eine Vermögensübersicht der Kirchengemeinde nach folgendem Muster anzuschließen:

#### A. Belegte Kapitalien:

Schuldner	Betrag MDN	Zinsen MDN
(genaue Bezeichnung, z. B. Gesamtärar, Hypotheken, Grundschulden, Wertpapiere, Uraltkapitalien, Sparbücher, sofern sich nicht im Bestand enthaltene Beträge darauf befinden)		

#### B. Schulden

Gläubiger	Betrag MDN	Zinsen MDN

### IV.

1. a) Durch den Berechner ist ein Kassentagebuch zu führen. Es ist so einzurichten, daß sämtliche Einnahmen und Ausgaben verbucht und aufgetitelt werden können.
- b) In das Kassentagebuch sind alle Einnahmen nach ihrem Eingang und alle Ausgaben, nachdem sie geleistet sind, sofort unter Datum und laufender Nummer einzeln einzutragen. Der jeweilige Gesamtbestand ist durch den Barbestand und den auf Bank- und Postscheckkonto belegten Betrag nachzuweisen. Die Zinsen für Kontokorrentkonten sind, soweit solche gezahlt werden, zum Tagebuch und zur Rechnung zu vereinnahmen. Im durchlaufenden Konto sind die Beträge zu verbuchen, die rechnungsmäßig nicht erfaßt, sondern nach ihrem Eingang weitergeleitet werden.
2. a) Die Kassentagebücher und Verzeichnisse müssen geheftet und bei größerem Umfange gebunden sowie mit einer Aufschrift versehen werden.
- b) Das Kassentagebuch ist mit fortlaufender Seitenzahl zu versehen. Die Zahl der Seiten ist auf dem Vorderblatt zu bescheinigen.
- c) Die Kassentagebücher dienen als Grundlage für die aufzustellende Jahresrechnung. Bei einem Wechsel in der Person des Berechners sind sie für eine geordnete Übergabe und Weiterführung der Verwaltungsarbeit unentbehrlich. Sie müssen daher mit besonderer Sorgfalt, leserlich und auch in der äußeren Form einwandfrei geführt werden.

Abkürzungen sind nur zulässig, soweit sie allgemein verständlich oder üblich sind. In den Spalten sind die Eintragungen so zu fassen, daß sie verständlich sind, ohne daß die Belege zu Hilfe genommen werden müssen. Die Eintragungen sind mit blauer Tinte vorzunehmen.

Bei der Eintragung nach der Zeitfolge dürfen Linien nicht freigelassen werden. Unvermeidbare Lücken sind durch Querstriche auszufüllen.

Berichtigungen dürfen nur so vorgenommen werden, daß unrichtige Eintragungen gestrichen und die richtigen darübersetzt werden. Dabei muß die ursprüngliche Eintragung stets leserlich bleiben. Radieren, Ausschaben, Überkleben und Übermalen und die Anwendung chemischer Mittel zur Entfernung oder Änderung von Eintragungen sind verboten. Auf aufgerechneten Seiten und nach dem Jahresabschluß dürfen die Beträge nicht mehr geändert werden. Berichtigungen müssen durch entsprechende Umbuchungen vorgenommen werden.

d) Die Bücher sind nach Abschluß durch den Berechner mit Angabe von Ort und Tag des Abschlusses zu unterschreiben.

e) Das Kassentagebuch ist möglichst monatlich, mindestens aber vierteljährlich abzuschließen, um festzustellen, ob der wirkliche Kassenbestand mit dem aus dem Kassentagebuch errechneten Bestand übereinstimmt. Dabei ist der Kassenbestand durch Zählen der in der Kasse vorhandenen Bargelder und Hinzurechnen der Bestände der Bank- und Postscheckkonten zu ermitteln. Unstimmigkeiten sind sofort aufzuklären. Ist dies dem Berechner nicht möglich, so hat dieser sofort auf dem Dienstwege zu berichten.

3. Die Belege sind mit einer fortlaufenden Nummer zu versehen, die mit der Nummer im Kassentagebuch übereinstimmen muß. Die Benutzung von Sammelbelegen ist statthaft. Lohn- und Gehaltszahlungen sind durch Lohnbücher bzw. Konten nachzuweisen.

4. Das Kassentagebuch ist für dauernd aufzubewahren. Die Belege können frühestens nach 10 Jahren vernichtet werden. Lohnbücher bzw. Lohnlisten, die über das Einkommen der Beschäftigten und Abführung der Lohnsteuer und SV-Beiträge Auskunft geben und für die Überprüfung durch Beauftragte der Steuerbehörde bereitzuhalten sind, sind ständig aufzubewahren.

### V.

Das Kassentagebuch, die Belege und sonstigen Unterlagen sind auf Anfordern dem Oberkirchenrat einzureichen.

Schwerin, den 24. Juli 1967

Der Oberkirchenrat  
Dr. Müller

38) G. Nr. /13/ II 35 c<sup>1</sup>

#### Landeskirchliches Werk für Weltmission und Ökumene

Die missionarisch-ökumenische Konferenz (Kirchliches Amtsblatt 1966 Nr. 9 S. 44) setzt sich wie folgt zusammen (s. § 5 der in genanntem Amtsblatt bekanntgemachten Ordnung):

Landesbischof D. Dr. Beste, Schwerin, als Leiter

a) Oberkirchenrat Dr. Gasse, Schwerin, als stellvertr. Vorsitzender

b) Landessuperintendent Pagels, Bad Doberan

c) Landespastor Tiedt, Waren

d) Landessuperintendent Bosinski, Neustrelitz

e) Pastor Paap, Kloster Malchow, für den Kirchenkreis Güstrow

Pastor Meyer-Bothling, Ludwigslust, für den Kirchenkreis Ludwigslust

Pastor Thal, Malchin, für den Kirchenkreis Malchin

Pastor Lohmann, Parchim, für den Kirchenkreis Parchim

Pastor Boldt, Hanstorf, für den Kirchenkreis Rostock-Land

Propst Roettig, Schwerin, für den Kirchenkreis Schwerin

Propst Schröder, Burg Stargard, für den Kirchenkreis Neustrelitz  
Pastor Grahl, Wismar, für den Kirchenkreis Wismar

- f) Landespastor Ohse, Güstrow
- g) Landesjugendpastor Schmidt, Schwerin
- h) Kreiskatechet Volkmann, Hagenow
- i) Domprediger Fehlandt, Schwerin  
Pastor Romberg, Schwerin  
Frau Fokken, Plau  
Fräulein Brigitte Tolzien, Schwerin.

Als Schriftführer wurde Pastor Meyer-Bothling, Ludwigslust, bestellt (s. § 9 der Ordnung).

Der Geschäftsausschuß der Konferenz besteht aus (s. § 12 d. Ordnung):

- a) Landespastor Tiedt, Waren
- b) Landessuperintendent Pagels, Bad Doberan
- c) Domprediger Fehlandt, Schwerin  
Pastor Romberg, Schwerin
- d) Kreiskatechet Volkmann, Hagenow  
Fräulein Brigitte Tolzien, Schwerin.

Als Kassenführer (s. § 15 der Ordnung) wurde Domprediger Fehlandt bestellt.

Schwerin, den 26. Juni 1967

**Der Oberkirchenrat**  
Dr. Gasse

39) G. Nr. /274/ II 37 h

**Kunstdienst**

Dem Kirchlichen Pressedienst ist – zunächst vorläufig – die Geschäftsstelle des Landeskirchlichen Kunstdienstes angegliedert worden. Sie steht für Auskünfte, Beratung und bei der Vermittlung in allen einschlägigen Fragen (Gestaltung und Herrichtung von Gebäuden, Räumen und Geräten u. a.) zur Verfügung.

Schwerin, den 28. Juni 1967

**Der Oberkirchenrat**  
Dr. Gasse

40) G. Nr. 45 II 37 P

**Arbeitsgemeinschaft für Religiöse Volkskunde**

Die Arbeitsgemeinschaft für Religiöse Volkskunde hält vom 16. Oktober 1967 (Anreise) bis 20. Oktober 1967 (Abreise) im Stephanusstift, Berlin-Weißensee, Albertinenstraße 20/23, eine Tagung über das Thema: „Das Magische im Raum der Kirche“ – so lautete auch das Thema der Jahrestagung 1966. Die Diskussion darüber soll fortgesetzt werden, weil noch viele Sachverhalte zu klären sind, auch weil die Beschäftigung mit diesem angegebenen Komplex für das pfarramtliche Wirken noch dringlicher geworden ist.

Folgende Referate sind vorgesehen:

- Pfarrer Raatz: Das Magische bei den Amtshandlungen in Brauchtum und Agenden (Auswertung einer Umfrage in Gemeinden westlich des Thüringer Waldes)
- Dr. Walter Heim: Volksfrömmigkeit und Liturgie am Beispiel der (katholischen) Schweiz
- Pfarrer Zeim: Das Magische in der protestantischen Kirchenlieddichtung
- Prof. D. Holtz: Martin Luther und das Problem des Magischen
- Prof. Dr. H.-G. Fritzsche: Kritische Berücksichtigung des Magischen im Handeln der Kirche.

**Tagungskosten:** Reisegeld und 12,- MDN pro Tag für Verpflegung und Unterkunft, wenn letztere im Heim

Anmeldungen werden bis 1. Oktober 1967 an Pfarrer Martin Zeim, Leiter der Arbeitsgemeinschaft, 402 Halle (Saale), An der Marienkirche 1, erbeten.

Schwerin, den 13. Juli 1967

**Der Oberkirchenrat**  
Beste

**Geschenke**

41) G. Nr. /134/ Bredenfelde, Bauten  
Von dem Ehepaar Möker wurde für die Kirche in Bredenfelde eine Glocke gestiftet.

Schwerin, den 10. Juli 1967

**Der Oberkirchenrat**  
H. Timm

42) G. Nr. /208/ Groß Varchow, Bausachen  
Für die Kirche in Groß Varchow wurden von der Gemeinde zwei Glocken beschafft.

Schwerin, den 10. Juli 1967

**Der Oberkirchenrat**  
H. Timm

43) G. Nr. /1/ Güstrow, Dom, Verwaltung

**Errichtung einer weiteren Pfarrstelle an der Domgemeinde zu Güstrow**

Die Landessynode hat auf ihrer Tagung am 14. März 1967 einstimmig beschlossen, eine weitere Pfarrstelle an der Domgemeinde in Güstrow im Hinblick auf eine künftige Verselbständigung eines Gemeindeteiles einzurichten. Der Oberkirchenrat wurde ermächtigt, die nötigen Ausführungsbestimmungen zu erlassen.

Schwerin, den 17. Juli 1967

**Der Oberkirchenrat**  
Beste

**Vakante Pfarren**

44) G. Nr. /115/ VI 44 h  
Betrifft Ausschreibung vakanter Pfarren  
Folgende Pfarren sind demnächst zu besetzen und werden hiermit ausgeschrieben:

- im Kirchenkreis Güstrow:
  1. Lohmen
  2. Zahrendorf bei Boizenburg
  3. Brunow bei Grabow
  4. Leussow bei Ludwigslust
  5. Dömitz II
  6. Neustadt-Glewe II bzw. Wöbbelin
  7. Gorlosen
- im Kirchenkreis Malchin:
  8. Schloen bei Waren
  9. Boddin bei Gnoiien
  10. Hohen Mistorf
- im Kirchenkreis Parchim:
  11. Groß Pankow
- im Kirchenkreis Stargard:
  12. Kublank (zum 1. November 1967)
  13. Neuenkirchen bei Neubrandenburg
  14. Warlin
- im Kirchenkreis Schwerin bzw. Schönberg:
  15. Carlow
  16. Selmsdorf (zum 1. Oktober 1967)
- im Kirchenkreis Wismar bzw. Schönberg:
  17. Börzow
  18. Wismar-St. Marien
  19. Hornstorf

Bewerbungen sind dem Oberkirchenrat baldigst vorzulegen.

Schwerin, den 21. Juli 1967

**Der Oberkirchenrat**  
Beste