

دور السجلات المحاسبية في المؤسسات الحكومية

فدوى نايف المراحه

كاتبة حسابات

بلدية الظليل

الملخص

يعد تنفيذ خطة إدارة السجلات نهجاً ممتازاً لضمان استمرار المؤسسات الصغيرة والمتوسطة الحجم واستمرارها في التوسع إلى المؤسسات ضخمة أو متعددة الجنسيات. يساعد الاحتفاظ بالسجلات المحاسبية في إصدار أحكام أفضل وتطوير السياسات المناسبة، مما يؤدي إلى تعزيز الفعالية والكفاءة. سيؤدي هذا إلى الاستفادة من وسائل تتبع تقدم الأعمال واتخاذ القرارات المناسبة لتوسيع المكون الإنتاجي للاقتصاد. أيضاً سيساعد في نمو الأعمال التجارية للمؤسسات الصغيرة والمتوسطة في تحقيق إيرادات ضريبية للحكومة بينما يشجع أيضاً على الحد من الفقر من خلال التحويلات الضريبية.

Abstract

Implementation of a records management plan is an excellent approach to ensuring the survival of small and medium-sized enterprises and their continued expansion into large or multinational organizations. Maintaining accounting records helps in making better judgments and developing appropriate policies, which leads to enhanced effectiveness and efficiency. This will make use of the means of tracking business progress and making appropriate decisions to expand the productive component of the economy. It will also assist in the business growth of SMEs generating tax revenue for the government while also encouraging poverty reduction through tax transfers.

المقدمة

تلعب السجلات المالية دوراً مهماً في الإدارة المالية وضمان المساءلة المالية. ومع ذلك، تواجه معظم المنظمات تحديات في ضمان توفر سجلات موثوقة للمساءلة في شؤونها المالية عمليات. يمكن تعريف السجلات المالية على أنها سجلات يتم إنشاؤها من الأنشطة التجارية المتعلقة بالعمليات المالية وتشمل أمثلة هذه السجلات البيانات المالية؛ الفواتير. دفاتر الصرف وقسائم الدفع. تلعب هذه السجلات دوراً مهماً في الإدارة المالية والعمليات المالية وبالتالي يجب إدارتها بشكل صحيح. على العكس من ذلك، يتم تعريف الإدارة المالية على أنها وظيفة متخصصة مسؤولة عن الإدارة الكفؤة والفعالة للأموال (الأموال) بطريقة تحقق أهداف المنظمة. علاوة على ذلك، يعرف المدقق العام المساءلة المالية على أنها حالة يُمنح فيها الشخص مسؤولية الاحتفاظ بالموارد التي لا يملكها أو استخدامها أو التخلص منها. بشكل عام، الحكومات هي الحراس على هذه الموارد. وفقاً لروبر، فإن الأمر كله يتعلق بتخطيط السياسات المالية ومراقبتها وتنفيذها ومراقبتها، بما في ذلك المحاسبة ومراجعة الإيرادات والنفقات والأصول والخصوم.

ويترتب على ذلك أن القوة المالية لأي منظمة تجارية تعتمد على اكتساب وإدارة الموارد بكفاءة من قبل أولئك الذين لديهم المسؤولية والسلطة للتحكم في استخدام هذه الموارد والمحاسبة عنها. وهذا بدوره يعتمد على الجودة وتوفير المعلومات في الوقت المناسب. لا يمكن المبالغة في التأكيد على أهمية السجلات المالية وممارسات إدارة السجلات المناسبة في المنظمات كما يتضح من الأدبيات العامة لإدارة السجلات. على وجه الخصوص، تركز الأدبيات المتاحة على دور السجلات في ضمان الحق في الأرض والخدمات الصحية والرفاهية الاجتماعية التي تعتمد جميعها على السجلات المدارة بشكل جيد. السجلات هي ذاكرة مؤسسية للمنظمات وهي تدعم اتخاذ القرار. والأهم من ذلك أنها تساعد في تجذير الفساد وضمان تقديم الخدمات ويمكن أن يؤدي الفشل في إدارتها إلى عدم الكفاءة في المعاملات التجارية. ركز عدد من المؤتمرات الإقليمية، بما في ذلك مؤتمر الفرع الإقليمي لشرق وجنوب إفريقيا للمجلس الدولي للأرشيف الذي عقد في جمعية المحفوظات، على دور السجلات في المساءلة والإدارة المالية وإصلاحات القطاع العام. من هذه المؤتمرات، اتضح أن العديد من البلدان قد ركزت على استخدام السجلات لاجتثاث الفساد وتحسين النزاهة

المالية والمساءلة. بالإضافة إلى ذلك ، في أولوياته لتمويل إصلاحات القطاع العام ، أرفق البنك الدولي (2015) مساعدته بأنظمة حفظ السجلات المناسبة لضمان المساءلة.

أحد العناصر الأساسية لنظام إدارة مالية فعال هو الاحتفاظ بسجلات محاسبية ووثائق مصدر مناسبة. المستندات والسجلات المحاسبية هي العناصر المادية التي يتم من خلالها إدخال المعاملات وتلخيصها. تتضمن الأمثلة عناصر مثل الشيكات الملغاة، والفواتير المدفوعة، وكشوف المرتبات، ودفاتر الأستاذ الفرعية، والتسويات المصرفية، وما إلى ذلك. يناقش هذا الفصل عددًا من المبادئ العامة والخاصة التي تحكم السجلات المحاسبية ووثائق المصدر التي يجب على متلقي أموال الدولة الوفاء بها. بعض المتطلبات الأساسية الواسعة هي:

1. يجب أن تكون السجلات المحاسبية مدعومة بوثائق المصدر مثل الشيكات الملغاة، والفواتير المدفوعة، وكشوف المرتبات ، وسجلات الوقت والحضور، والعقد ووثائق منح العقود من الباطن، وما إلى ذلك.
2. يجب على الحاصلين على المنح والممنوحين من الباطن الاحتفاظ بسجلات تحدد بشكل مناسب مصدر وتطبيق الأموال المقدمة للأنشطة المدعومة مالياً.
3. يجب أن تحتوي السجلات المحاسبية على معلومات تتعلق بالمنح أو المنح الفرعية والتفويضات والالتزامات والأرصدة غير الملتزم بها والأصول والالتزامات والمصروفات أو النفقات.
4. يجب أن تكون المستندات كافية لتقديم تأكيد معقول بأن جميع الأصول يتم التحكم فيها بشكل صحيح وأن جميع المعاملات والأحداث قد تم تحديدها وتسجيلها بشكل صحيح.

أهمية السجلات المحاسبية

في نظر السلطات الضريبية ، يتم تعريف السجلات المحاسبية عموماً على أنها مستندات مالية ومحاسبية تلخص معاملات المؤسسات وتؤديها. مسك السجلات المحاسبية. يعد الاحتفاظ بسجلات المحاسبة مطلباً لجميع المؤسسات المسجلة (بالإضافة إلى الصناديق والمؤسسات غير الربحية والجامعات وغيرها الكثير) في. يعتمد النظام الضريبي

على التقييم الذاتي ، مما يعني أن الحكومة تثق في المؤسسات للإعلان عن الأرباح الناتجة عن أنشطتها التجارية.

ومع ذلك، فإن الحكومة ليس لديها ثقة عمياء في دافعي الضرائب. يتطلب من المؤسسات الاحتفاظ بسجلات محاسبية توضح بالتفصيل جميع المعاملات المالية والمحاسبية التي تمت على مدار العام. من خلال التحقق من هذه السجلات ، يمكن للسلطات المالية تحديد ما إذا كنت قد جمعت ضريبة السلع والخدمات. تشكل هذه السجلات أساس البيانات المالية للمؤسسات ، والتي تُستخدم لإصدار الإقرارات الضريبية.

بالإضافة إلى الاحتفاظ بسجلاتهم محدثة ، يتعين على المؤسسات الاحتفاظ بجميع الوثائق الداعمة لكل معاملة مسجلة لمدة لا تقل عن 6 سنوات. على سبيل المثال ، إذا كنت تريد أن تثبت لمراجعي الحسابات أن إيداع 10 آلاف دولار في حسابك المصرفي هو قرض وليس إيرادات ، فستحتاج إلى الاحتفاظ بالعقد المكتوب من المقرض.

الشيء نفسه ينطبق على مصاريف العمل. إذا كنت تريد أن تكون قادرًا على المطالبة بالجبر الذي اشترته للطباعة كمصاريف تجارية ، فتأكد من أن لديك فاتورة تثبت الشراء.

من المهم ملاحظة أن المعاملة المدرجة في بطاقة الائتمان الخاصة بك لا تعتبر وثائق داعمة كافية لنفقات العمل. في حالة المراجعة ، سيطلب منك المدققون تقديم فواتير كدليل. يمكن أن تؤدي السجلات المحاسبية جيدة التنظيم إلى تحقيق وفورات ضريبية.

ويمكن أن تساعد السجلات المحاسبية الشاملة والمنظمة جيدًا المؤسسات في توفير الأموال على الضرائب. يمكن أن تكون السجلات بمثابة تذكير للمصروفات القابلة للخصم واتتمانات ضريبة المدخلات توفر السجلات المحاسبية أساسًا للتنبؤ المالي.

يمكن أن يساعدك فهم الوضع المالي الحالي والماضي المؤسسات في توقع كيفية أدائها في المستقبل. يمكنك استخدام سجلات الحسابات السابقة لتقييم وضعك السابق وإجراء التعديلات قبل الشروع في مشاريع جديدة.

لسوء الحظ، غالبًا ما تهمل المؤسسات الصغيرة والمتوسطة التنبؤ المالي بسبب نقص

الاستعداد.

يمكن أن تساعد السجلات المحاسبية في تحسين إدارة الأعمال

في أي المؤسسات، تعد المحاسبة أحد الأقسام التي تتمركز فيها معظم المعلومات. إذا قمت بالوصول إلى هذه المعلومات واستخدامها ، يمكنك تحديد احتياجات المؤسسات والمشكلات التي تواجهها. يمكنك أيضاً البحث عن الاتجاهات وتتبع أرباحك أو خسائرك وتحليل مؤشرات أداء رئيسية معينة.

يمكن أن تساعدك هذه المعلومات في اتخاذ قرارات مهمة بسرعة ، وزيادة الأرباح وإطالة متوسط العمر المتوقع لعملك.

كيف يتم الاحتفاظ بالسجلات المحاسبية؟

يمكن الاحتفاظ بالسجلات المحاسبية على الورق أو في شكل رقمي ، ولكن معظم المؤسسات تستخدم برامج محاسبة حسنة السمعة لبساطتها وراحة البال التي توفرها. ما عليك سوى إدخال كل معاملة في البرنامج، وسيتم تسجيل المعلومات في قاعدة بيانات محاسبية تعمل كسجلات محاسبية رسمية.

تتمتع معظم منتجات البرامج هذه بالقدرة على إنتاج مجموعة من التقارير المحاسبية، مما يتيح لك سهولة الوصول إلى البيانات المهمة التي غالباً ما تكون مطلوبة أثناء التدقيق الضريبي. يمكن أيضاً استخدام البيانات لإعداد بياناتك المالية والإقرارات الضريبية.

إذا كنت لا ترغب في استخدام برامج المحاسبة، يمكنك إنشاء سجلات محاسبية بنفسك ، إما على الورق أو في جداول البيانات. ومع ذلك، لا يوصى بهذه التقنية ، خاصة إذا كان لديك عدد كبير من المعاملات وحجم أعمال كبير.

مكونات السجلات المحاسبية

تتكون السجلات المحاسبية من مكونات متعددة، لكل منها العديد من العناصر الأساسية. فيما يلي بعض من أهمها.

مجلة المبيعات تسرد مجلة المبيعات جميع المبيعات التي تقوم بها المؤسسات. وهي تتضمن معلومات مثل:

1. تاريخ البيع.

2. اسم العميل.

3. المبلغ قبل الضرائب.

4. تفاصيل الضريبة (إن وجدت).

5. المبلغ الإجمالي.

دفتر يومية المصاريف تسرد مجلة المصاريف جميع المصاريف التي تتكبدها المؤسسات. يتضمن معلومات مثل: -

1. تاريخ الشراء.

2. اسم المورد.

3. فئة النفقات.

4. المبلغ قبل الضرائب.

5. تفاصيل الضريبة (إن وجدت).

6. المبلغ الإجمالي.

تشتمل أيضاً سجلات المحاسبة في دفتر يومية الإيصالات النقدية ودفتر يومية المدفوعات النقدية على دفتر يومية للإيصالات النقدية ودفتر يومية للدفع النقدي. تشير كل من هذه المجالات إلى التاريخ والمبلغ المتضمن والحساب المستخدم للمعاملة. ستشمل المجالات أيضاً نوع الإيصال (بيع العميل، والقرض، والسلف المقدم من المساهم، وعائد الشراء، والاسترداد، والضرائب، وما إلى ذلك) أو الصرف (دفع المورد، ودفع القرض، والسلف إلى المساهم، ودفع الضرائب، والراتب، إلخ). أخيراً، يتم تسجيل المصدر من أجل ربطه بصفحة ما. مجلة كشوف المرتبات أحد المكونات الرئيسية لسجلات المحاسبة هي مجلة الرواتب. كما يوحي اسمها، فهي تسرد جميع الرواتب المدفوعة لكل فترة. يتضمن اسم الموظف وفترة الدفع والمبلغ الإجمالي والمبلغ الصافي وتفاصيل حول استقطاعات المصدر ومساهمات صاحب العمل.

سجلات الذمم المدينة والدائنة

كما يوصى بشدة بالاحتفاظ بسجلات حسابات القبض وحسابات الدفع. تمنح هذه المؤسسات إمكانية الوصول الفوري إلى المعلومات حول الأموال المستحقة والمستحقة في أي وقت.

بهذه الطريقة ، إذا لم يدفع لك أحد العملاء أبداً ، فيمكنك سحب هذا البيع من إيراداتك لتجنب فرض ضرائب عليها.

الإحتفاظ في السجلات: واجب على كل المؤسسات

مطلوب من كل المؤسسات الاحتفاظ بسجلات محاسبية. تذكر أن السجلات نفسها لا تعتبر دليلاً كافياً في حالة إجراء تدقيق ضريبي - ستحتاج إلى الاحتفاظ بالمستندات الداعمة لمدة لا تقل عن 7 سنوات. لاحظ أن الحبر الموجود على الفواتير يمكن أن يتلاشى بمرور السنين، لذلك قد ترغب في التفكير في رقمنة المستندات الداعمة الخاصة بك والاحتفاظ بها على السحابة أو على محرك أقراص ثابت خارجي.

أنظمة المحاسبة الحكومية

يعود نشوء المحاسبة الحكومية وتطورها إلى القرن الخامس عشر. بدأ تسجيل وتطوير المحاسبة الحكومية بنظام المحاسبة الحاسوبية. كانت المحاسبة الحكومية المسجلة من خلال نظام المحاسبة بالمجلس المركزي موجهة نحو الميزانية وتعالج تحصيل وإنفاق الإيرادات والمصروفات الخاصة بالميزانية.

لا يوجد حالياً نظام محاسبة حكومي يتم تطبيقه في جميع أنحاء العالم. شهدت أنظمة المحاسبة الحكومية أيضاً بعض التغييرات اعتماداً على تغييرات العصر. كانت الحاجة إلى المعرفة فيما يتعلق بالقرارات المالية والسياسات المالية للحكومات محدودة نسبياً في الماضي، مما أدى إلى إنشاء أنظمة محاسبة بسيطة وموجهة نحو الميزانية. على العكس من ذلك، يذهب المفهوم الحديث للمحاسبة الحكومية إلى أبعد من كونه موجهاً للميزانية ويأخذ في الاعتبار التغييرات في الأصول ويتضمن التدفقات النقدية في نظام المحاسبة.

نظام المحاسبة الحكومية التقليدي

يشير نظام المحاسبة الحكومية التقليدي إلى أن المحاسبة الحكومية تهدف بشكل أساسي إلى مراقبة وتسجيل ومراقبة الإيرادات والمصروفات الحكومية في إطار أحكام وإجراءات الميزانية. من الممكن اعتبار هذا النظام "محاسبة الموازنة" حيث لا يتم رصد الأصول الملموسة والأصول غير الملموسة للحكومة وكذلك الذمم المدينة والدائنة للحكومة

وتسجيلها في إطار المحاسبة. تشير وجهة النظر التقليدية إلى أنه يجب استبعاد الذمم المدينة والدائنة وأصول الحكومة من نطاق المحاسبة الحكومية للأسباب التالية : لا توجد سلطة للتصرف في أصول الحكومة (شراء ، إيجار ، إلخ). لا يجوز التصرف في الممتلكات الحكومية مثل الفنون القديمة والقصور والمتاحف كما هو الحال في الممتلكات الخاصة. لا يمكن تسجيل الأصول لأنها ليست أداة تغيير للحكومة.

تعود أصول الحكومة إلى المجتمع وليس الحكومة. لذا فإن الحكومة مسؤولة عن منع هذه الأصول من خلال النظر في مصلحة المجتمع. لذلك ، لا يمكن تسجيل محاسبة الميراث (أصول الحكومة وإيرادات المشاريع) من خلال افتراض أن الحكومة ليس لديها أصول ؛ لا يمكن الإشارة إلى بنود الأصول في الميزانية العمومية.

إن تطوير نظام محاسبة فيما يتعلق بالممتلكات الحكومية يبرز فكرة توسيع أصول الحكومة. يشير النظام التقليدي إلى أن وظيفة الحكومة هي إدارة الأصول الموجودة بأفضل طريقة، وليس زيادة الميراث

موقف مفهوم إدارة سجلات الأعمال في المؤسسات الصغيرة والمتوسطة

يُشار إلى حفظ السجلات أيضاً باسم التوثيق ، وهو وظيفة تنظيمية مسؤولة عن إدارة المعلومات طوال عملية تطوير المنظمة، من التوليد إلى التخلص منها. يعد التعرف على المستندات، وتصنيفها، وحفظها، وحمايتها، واستخراجها ، ومراقبتها، والتخلص منها أو الحفظ الدائم جزءاً من هذه العملية. المعيار، إدارة المستندات هي مجال إداري مسؤول عن التحكم الفعال والمنهجي في إنشاء السجلات واستلامها وصيانتها واستخدامها والتخلص منها، بالإضافة إلى عمليات الحصول على الأدلة والمعلومات المتعلقة بالأنشطة التجارية والاحتفاظ بها. المعاملات في شكل سجلات. وفقاً لسجلات الأمم المتحدة، فإن "المعلومات التي يتم إجراؤها وتلقيها وحفظها كدليل ومعلومات من قبل منظمة أو شخص في سياق الواجبات القانونية أو تسيير الأعمال وفقاً لمعايير إدارة السجلات. وفي سياق عملنا ، ماذا يفعل يعني الاحتفاظ بالسجلات؟ هذا يعني أنه كلما قمت بإنشاء أو تلقي مستند كجزء من وظيفتك يحتوي على دليل على نشاط أو قرار أو معاملة، يجب عليك الاحتفاظ به وفقاً لجداول الاحتفاظ بالأمم المتحدة. تصبح هذه القطعة من الورق سجلاً، ويجب أن يتم تخزينها في مكان آمن طالما كانت هناك حاجة إليها. يشار إلى البيانات التي يتم جمعها حول موضوع أو نشاط معين يتم الاحتفاظ بها للاستخدام المستقبلي على أنها سجل.

ويساعد الاحتفاظ بالسجلات المؤسسات في إصدار أحكام أفضل وتطوير السياسات المناسبة، مما يؤدي إلى تعزيز الفعالية والكفاءة.

تمشيا مع ما سبق، يقترح أن المؤسسات الصغيرة والمتوسطة قد تستخدم مجموعة متنوعة من أنظمة حفظ السجلات لتحقيق أغراض مختلفة. العلاقة بين حفظ السجلات المناسبة والأعمال التجارية الصغيرة هي علاقة مربحة. تتضمن بعض هذه الخدمات مساعدة المؤسسات في مراقبة العمليات وحماية الأعمال ومراقبة الأرباح والخسائر. نتيجة لذلك، تسمح هذه لأصحاب الأعمال والمديرين بالتخطيط لاتجاهات عمل جديدة بناءً على البيانات التي تم الحصول عليها. كما ذكرنا سابقاً، يعد حفظ السجلات جيداً أمراً ضرورياً لإرضاء المستخدمين النهائيين مثل مديري المؤسسات والمساهمين والمدققين الخارجيين والمستثمرين والدائنين والأطراف المعنية الأخرى. تعكس سجلات العمل الجيدة مدى موثوقية وحقيقية وعادلة أنشطة الأعمال، وتوفر قيمة المؤسسات. والأهم من ذلك، أن السجلات الدقيقة تساعد المراجعين الخارجيين وجامعي الإيرادات، وينشأ خطأ كبير في الإدارة المالية من الفشل في الجمع بين أنظمة إدارة المحاسبة والسجلات، مما يؤدي إلى عدم الدقة وفقدان البيانات الحيوية.

الخاتمة

السجلات ومستشاري التطوير الراغبين في تصميم أنظمة إدارة مالية جديدة أو من قبل أولئك الذين يرغبون في تقييم ما إذا كانت الترتيبات الحالية لإدارة السجلات المالية كافية. تم تطوير الأدوات لسياق البلدان النامية. ومع ذلك، تخضع الأنظمة المالية للمعايير الدولية المعمول بها وهي متشابهة إلى حد كبير في جميع أنحاء العالم، لذلك يجب أن تنطبق الإرشادات المقدمة على معظم الأنظمة المالية. تأخذ الأدوات في الاعتبار بيئة التحكم والقدرة واستدامة الترتيبات القائمة. سيتمكن ذلك الحكومات من تحديد نقاط الضعف التي تتطلب التحسين والتخطيط للتدخلات. ومن المتوقع أن يتم إجراء التقييمات من قبل مدير سجلات محترف ومحاسب مؤهل يعمل في المؤسسات. تم تطوير النموذج لتقييم وتعزيز أنظمة السجلات المالية في البلدان التي، بشكل عام، مدرجة في التقاليد للممارسة الإدارية. في البلدان التي تتبع تقليداً إدارياً آخر، قد تكون هناك اختلافات في الممارسة ولكن ليس في المبدأ العام. يأخذ النموذج المرجعي في الاعتبار الممارسات الدولية الجيدة في مجالات المحاسبة وإدارة السجلات.

المصادر والمراجع

- حمادة، عبدو، (2002)، دور المراجعة في رفع كفاءة المعلومات الحاسوبية في بيئة الحاسوب. رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة دمشق، سوريا.
- الدهراوي، كمال الدين، ومحمد، سمير كامل، (2011)، نظم المعلومات الحاسوبية، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية: مصر.
- عبدالله، خالد أمين، (2010)، علم تدقيق الحسابات: الناحية النظرية والعملية، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان: الأردن.
- العدلوني، محمد أكرم، (2012)، العمل المؤسسي، دار ابن حزم للنشر والتوزيع، عمان: الأردن.
- Ademola, G. O., Samuel O. J.& Ifedolapo O. (2012), The Roles of Record Keeping in the Survival and Growth of Small-Scale Enterprises in Ijumu Local Government Area of Kogi State. Global Journal of Management and Business Research Volume 12 Issue 13 Version 1.0 the Year 2012.
- Barutcugil, I. (2002). Performance Analysis of Partial Flexible Manufacturing Systems. Global Journal of Flexible Systems Management 6 (1) 9-19.
- Barbara, R. (2010). Record Management, Change Management, Service Systems. Management Journal Vol 20. No 1, 2010. pp 124 137.
- The Patriot on Sunday. 2017. Gaolatlhe was alarmed at the performance data blackout. 16 February.
- Wamukoya, J., & Mutula, S. 2005. Electronic records management and governance in East and Southern Africa. Malaysian Journal of Library and Information Science 10 (2): 67-83.
- Montesinos J.V., Vela Bagues, J.M., Governmental Accounting in Spain. Research in Governmental and Non-profit Accounting, 9, 1996, pp: 219-238.
- Guthrie J. Application of accrual accounting in the Australian government sector—Rhetoric or reality? Financial Accountability & Management. February 1998; 14:1-19
- Gören İ. Kamu Mali Yönetiminin Yeniden Yapılandırılması Bağlamında Performans Yönetimi. Türk Kamu Mali Yönetiminin Yeniden Yapılandırılması ve Bu Yapılandırmada Performans Yönetimi ve Denetiminin Yeri. XV. Türkiye Maliye Sempozyumu. Akdeniz Üniversitesi, İ.İ.B.F. Maliye Bölümü. 15-17 Mayıs 2000; pp. 227-266
- Robinson M. Accrual accounting and the efficiency of the core government sector. Financial Accountability Management. February, 1998; 14(1):21-37
- Unur K, İçöz O. Turizm Uydu Hesapları. Dokuz Eylül Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi İzmir. 2004;6(1):304-327.