

BUDJET TASHKILOTLARIDA ICHKI AUDIT FAOLIYATINING NAZARIY XAMDA AMALIY JIHATLARI

Shukurov Fayzulla Bobonorovich

O'zbekiston Respublikasi Bank Moliya Akademiyasi tinglovchisi

Rashidov Farrux

Bank moliya akademiyasi Qayta tayyorlash va malaka oshirish fakulteti dekani PhD

<https://doi.org/10.5281/zenodo.7605836>

Annotatsiya: Maqolada Budjet tashkilotlarida ichki audit faoliyatining nazariy xamda amaliy jihatlari va byudjet tashkilotida ichki auditni samarali tashkil etish yo'llari, ichki auditni maqsadi va vazifalari, prinsiplari, byudjet tashkilotlarida buxgalteriya bo'limlari bo'yicha tekshirish o'tkazishni o'z usullari, tekshiriladigan bo'limlarni nazorat qilish ketma-ketligi bo'yicha endoshuvlar ko'rib chiqilgan.

Kalit so'zlar: byudjet tashkiloti, ichki audit, audit usullari, samaradorlik, auditor, sifat, baholash, intizomli endoshuv, risk, aktiv, davlat mulki.

ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И ПРАКТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ВНУТРЕННЕЙ АУДИТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

Аннотация: В статье рассмотрены теоретические и практические аспекты деятельности внутреннего аудита в бюджетных организациях и пути эффективной организации внутреннего аудита в бюджетных организациях, цели и задачи, принципы внутреннего аудита, методы проведения проверок бухгалтерских служб в бюджетных организациях, проверяемые направления. о последовательности управления файлами.

Ключевые слова: бюджетная организация, внутренний аудит, методы аудита, эффективность, аудитор, качество, оценка, дисциплинарное взыскание, риск, актив, государственное имущество.

THEORETICAL AND PRACTICAL ASPECTS OF INTERNAL AUDIT ACTIVITY IN BUDGET ORGANIZATIONS

Abstract: In the article, theoretical and practical aspects of internal audit activities in budget organizations and ways of effective organization of internal audit in budget organizations, goals and tasks, principles of internal audit, methods of conducting audits of accounting departments in budget organizations, audited areas. Agreements on the sequence of control of files are considered.

Key words: budget organization, internal audit, audit methods, efficiency, auditor, quality, assessment, disciplinary agreement, risk, asset, state property.

KIRISH

Iqtisodiy jadallik bilan o'zgarib boraётgan bu davrda kundan-kunga rivojlanaётgan texnologiyalar bilan ishlash, tartibga soluvchi talablar va tekshiruvlarni kuchaytirish, operatsion va innovatsion muhitda o'zgarishlarga moslashish uchun tezkor bo'lish va o'z ustida tinimsiz ishlash lozim.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 19.09.2018 yildagi PQ-3946 sonli "O'zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyatini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida" Qarori qabul qilindi. Ushbu Qarorga asosan mamlakatimizda auditning normativ-huquqiy va uslubiy bazasi shakllantirildi, shuningdek, auditorlik faoliyatini litsenziyalashning soddalashtirilgan va muddatsiz tizimi joriy etildi, bu auditorlik xizmatlari bozorining shakllanishiga va mahalliy

auditorlik tashkilotlari auditorlik kompaniyalarining yirik xalqaro tarmoqlariga kirishini ta'minlashga imkon yaratdi[1].

Ichki audit o'tkazishning samarali tizimini ishlab chiqish jamiyatdagi mavjud qonunlar asosida amalga oshiriladi. Tashkilotni boshqaruvchi xodimlari va ichki auditorlar ichki nazorat tizimining samaradorligini kuzatish va baholashda qaror qabul qiladilar. Ichki audit xizmatini tuzilishidan qat'iy nazar har qanday turdagi korxona va tashkilotga qo'llash mumkin. Faqat byudjet tashkilotlarida ichki audit o'z faoliyat usullarini o'zgartirishni taqozo qiladi va samarali ichki nazoratni tashkil etish uchun o'z oldiga bir nechta talablarni qo'yadi.

TAHLIL VA NATIJALAR

Avvalo byudjet tashkilotlarida ichki audit xizmatini samarali tashkil etish uchun uning maqsadini aniq belgilab olishimiz lozim. Byudjet tashkilotlarida ichki auditni samarali tashkil etish uchun quyidagi maqsadlarni belgilab olishimiz mumkin:

- risklarni kamaytirishda minimal qiymatni ta'minlash;
- tashkilotning samaradorligini oshirish;
- tashkilot aktivlarini ishlatilishini va zararlardan himoya qilinishini ta'minlash;
- ichki va tashqi moliyaviy hisobotlarni ishonchliligini ta'minlash;
- davlat mulkidan foydalanish samaradorligini oshirish;
- byudjet mablag'laridan maqsadli foydalanishni ta'minlash;
- qonun va qoidalarga rioya qilinishini ta'minlash.

Ushbu maqsadlardan ichki auditning vazifalari shakllanadi. Vazifalarning aniqligi, to'g'ri yo'nalishda ishlab chiqilganligi va bugungi kundagi talablarga javob berishi ishning samaradorligini oshirishning asosiy shartlaridan biridir.

Ichki audit funksiyasi boshqaruvni operatsiyalar, hisobot va muvofiqlik bo'yicha ichki nazoratni takomillashtirishga erdam beradi. Ko'pgina izlanishlar va moliyaviy hisobotlarni ichki nazorat o'rtasidagi munosabatni o'rganib chiqsa-da, operatsiyalar va muvofiqlikni nazorat qilish borasida juda kam narsa ma'lum.[2]

O'zbekiston Respublikasi qonunlarida ichki auditning asosiy vazifalari belgilab qo'yilgan bo'lib, ulardan chetga chiqmagan holda yanada kengroq tartibda ishlab chiqilgan ichki auditorning quyidagi vazifalarini keltirib o'tishni lozim topdik:

- tashkilotda yuzaga keladigan barcha jaraenlarni mustaqil tahlil qilish va baholash;
- moliyaviy hisobotlarni auditini amalga oshirish, ishonchliligini tahlil qilish va o'z vaqtida bajarilishini baholash;
- soliqqa tortiladigan bazani minimallashtirish;
- xodimlarni boshqarishda tashkilot rahbariyatiga erdam berish;
- buxgalteriya jaraenlarini birlashtirish va standartlashtirishni tashkil qilish;
- byudjet tashkiloti uchun ichki auditni amalga oshirishning bir yillik rejasini tuzib chiqish va tasdiqlatish;
- tasdiqlangan rejaga muvofiq tashkilotning barcha bo'limlarida doimiy tekshiruvlar o'tkazib borish;
- smeta xarajatlarini bajarilishini nazorat qilish;
- tashkilotning aktivlarini xavfsizligini va samaradorligini nazorat qilish;
- tashkilotdagi amalga oshiriladigan shartnomalarni to'liq rasmiylashtirilishi va ularning bajarilishini ba'nnomalarda to'liq aks ettirilishini nazorat qilish;

- mablag'larni maqsadli sarflanishini nazorat qilib borish;
- tashkilotning daromad va xarajatlarini doimiy nazorat qilib borish;
- tashkilotning debitor va kreditor qarzdorligi yuzasidan kamchiliklarni aniqlash va ularni bartaraf etish choralarini ko'rish;
- qarzlarni tahlil qilish va qarzdorlikni kamaytirish bo'yicha operativ ko'rsatmalar berish;
- shartnomalar tuzishda xavf darajasini kamaytirish va yuzaga kelishi mumkin bo'lgan yo'qotishlarni kamaytiradigan tavsiyalar;
- yangi loyihalarni amalga oshirishda ichki tavakkalchiliklarni aniqlash va tahlil qilish;
- tashkilotni tashqi nazoratga tayèrlash;
- har oy uchun ichki hisobot va xulosalar tayèrlash.

Vazifalarni aniq belgilab olish samaradorlikni oshirishga xizmat qiladi. Ichki audit xizmatini samarali tashkil qilishning asosiy shartlaridan biri uni amalga oshirishdan oldin barcha maqsad va vazifalari bilan bir qatorda audit qilish usullari, audit o'tkazish rejasi, dasturi, ketma-ketligi, prinsiplari aniq belgilab olinadi.

Ichki audit faoliyati tashkilotning maqsadlariga erishishda boshqaruvning samaradorligini, risklarni boshqarish va nazorat qilish jaraënlarini baholash va takomillashtirishga tizimli intizomli èndoshuvni kiritish orqali èrdam beradi[3].

Intizomli èndoshuv esa ichki audit xizmatini o'z maqsadi, vazifalari prinsiplari, puxta tuzilgan rejalar, usullari, amallari ketma-ketligini to'g'ri belgilab olishida ko'rinadi.

Tashkilotda ichki auditni quyidagi prinsiplar asosida tashkil qilish lozim:

- qonunchilik prinsipi – o'rnatilgan tartibdagi normativ hujjatlarga, ichki auditning qonun va normalaridan chetga chiqmagan va amal qilgan holda amalga oshirilishi;
- mustaqillik prinsipi – tashkilotda ichki auditni o'tkazishda o'z vazifalariga mustaqil èndoshishi;
- ob'ektivlik prinsipi – ichki nazoratni amalga oshirishda aniq hujjatlarga asoslangan ma'lumotlardan tartib bilan foydalanish, qonunchilik asosida tashkil qilish, usullardan foydalanish yo'llari, to'liq va ishonchli ma'lumotlar bilan ta'minlashi;
- javobgarlik prinsipi – tashkilotning ichki auditida samarasiz o'tkazilgan nazoratlar uchun belgilangan qonunchilik asosida javobgar hisoblanishi;
- tizimlilik prinsipi – tashkilotda ichki auditni o'tkazishda har tomonlama ishlab chiqilgan chora-tadbirlarni qo'llash va uni boshqarish tizimi bilan bog'liqligini amalga oshirish[4].

Byudjet tashkilotlarida ichki auditni o'tkazishda mavjud ma'lumotlardan foydalanib, ularni tahlil qilishda ma'lum ketma-ketlikni ta'minlash maqsadga muvofiq bo'ladi. Buning uchun ichki auditor o'zi uchun reja tuzib olishi lozim.

Byudjet tashkilotlarida ichki audit rejasini boshqa tashkilotlardan farqi shundaki bu rejada ishchi guruh ishtirok etmaydi. Chunki byudjet tashkilotlarida ichki auditor 1 shtat birligida tashkil qilingan bo'lib, nazoratni o'zi amalga oshiradi.

Byudjet tashkilotlari uchun ichki auditni o'tkazish ketma-ketligi, foydalaniladigan usullari, buxgalteriya bo'limlari bo'yicha olib boriladigan alohida tekshiruvlarni tartibi taxminan quyidagi jadvalda keltirilgan:

1-jadval Buxgalteriya bo'limlarida audit o'tkazish tartibi va usullari

T/R	Tekshiriladigan bo'limning nomlanishi	Tekshirish davri	Tekshirish muddati	Tekshirish usullari
1	Moddiy boyliklarni hisobga olinishini tekshirish	Har kvartalda	Kvartal oxirida	Inventarizatsiya, nazorat, o'lchov
2	Ish haqini hisoblanishi va ish haqi bilan bog'liq muammolarni tekshirish	Har kvartalda	Kvartal oxirida	Induksiya deduksiya
3	Xizmat safari bilan bog'liq hisoblashishlarni tekshirish	Yarim yilda	Yarim yil oxiri, yil oxiri	Analiz, sintez
4	Kassa va kassa operatsiyalarini yuritilishini tekshirish	Har oyda	Oyning oxirgi kunida	Inventarizatsiya, taqqoslash, skanerlash
5	Stipendiya hisoblash va stipendiya bilan bog'liq muomalalarni tekshirish	Har kvartalda	Kvartal oxiri	Induksiya, deduksiya
6	Debitor va kreditor qarzdorliklarni tekshirish	Har oyda	Oyning oxirgi kunida	Solishtirish, taqqoslash, analiz
7	Bank bilan bog'liq hujjatlarni va pul o'tkazmalarini tekshirish	Har oyda	Oyning oxirgi kunida	Arifmetik tekshiruv, taqqoslash
8	Tender asosida tuziladigan shartnomalarni yuritilishini tekshirish	Har oyda	Oyning oxirgi kunida	Modellashtirish, skanerlash
9	G'aznachilik tizimi bilan bog'liq hisoblashuvlarni tekshirish	Har kvartalda	Kvartal oxiri	Tahlil, analiz
10	Moliyaviy hisobotlarni ishonchliligini tekshirish	Har kvartalda	Kvartal oxiri	Arifmetik tekshiruv, mantiqiy tekshiruv
11	Smeta xarajatlarini bajarilishini tekshirish	Har oyda	Kvartal oxirida	Taqqoslash, solishtirish

Manba: Muallif tomonidan ishlab chiqilgan.

Tashkilotning buxgalteriya hisobida mavjud bo'lgan har bir bo'limni o'ziga tegishli bo'lgan registrarlari, hujjat shakllari, schetlari mavjud bo'lib, har bir bo'limni tekshirayotganda alohida endoshib, o'ziga xos usullardan foydalanish tavsiya etiladi.

Moddiy bo'limni nazorat qilishda material qiymatliklarni hisobga olinishi, kirim qilinishi, mol yetkazib beruvchilar bilan bog'liq bo'lgan hujjatlar, ishonchnomalar, asosiy vositalarga eskirish hisoblanishi, tovar moddiy zaxiralarni saqlanishi va texnik jihatdan xavfsizligi, moddiy javobgar shaxslar bilan shartnomalar mavjudligi va moddiy javobgar shaxslar ro'yxati, UzASBO dasturiga moddiy boyliklarni to'liq kirim qilinganligi, harakati, chiqib ketishi va hisobini to'g'ri olib borilganligi, moddiy bo'lim hisobchisi o'z vazifasiga to'g'ri endoshishi va qonunlar doirasidan chetga chiqmaganligi, moddiy qiymatliklarni butligini inventarizatsiya qilinganligini, moddiy boyliklar bilan bog'liq barcha turdagi hujjatlarni va ularni analitik va sintetik hisobini to'g'ri yuritilganligini tekshirish ishlari ketma-ketlikda amalga oshiriladi.

Ish haqini hisoblanishi va ish haqi bilan bog'liq muomalarni tekshirishda xodimlarni ishga kelishlarini nazorat qiluvchi tabellar, kasallik varaqalari, onalik ta'tiliga chiqish bo'yicha buyruqlar, suyunchi miqdorlarini hisoblanishi, moddiy èrdam ajratish to'g'risidagi ma'lumotlar, ish haqidan ushlab qolinadigan ushlanmalar, pensiya miqdorlarini to'g'ri hisoblanishi, ta'til to'g'risidagi arizalar, ishga qabul qilish va ishdan bo'shash holatlari bo'yicha buyruqlar, ish haqi bilan bog'liq bo'lgan barcha hujjatlar UzASBO dasturiga kirim qilinganligi va schètlarda to'g'ri yuritilganligini tekshiriladi.

Xizmat safari bilan bog'liq hisoblashishlarni tekshirishda xodimni xizmat safariga chiqishi to'g'risidagi buyruq, xizmat safaridagi xarajatlarni tasdiqlovchi hujjatlar, agar safar xarajatlarini tasdiqlovchi hujjatlar bo'lmasa qonun asosida belgilangan tartibda xizmat safari xarajatlarini hisoblanganligi, hisobini to'g'ri yuritilganligi tahlil qilinadi.

Kassa va kassa operatsiyalarini yuritilishini tekshirish uchun asosan kassada inventarizatsiya o'tkaziladi, kassa kirim va chiqim orderlari, deponentlangan summalar, kassada yuritiladigan hujjatlar, vedomostlar, kassa daftari va barcha turdagi olib borilgan ishlar qonun doirasida amalga oshirilganligini nazorat qiladi.

Stipendiya hisoblash va stipendiya bilan bog'liq muomalalarni tekshirishda ichki auditor talabalarning buyruqlari UzASBO dasturiga to'liq kiritilganligi, ularga hisoblanaётgan stipendiya miqdorlarini to'g'riligi, to'liqligi, to'ланаётgan stipendiya miqdorlarini byudjet mablag'laridan va kontrakt mablag'laridan to'lanadigan miqdorlari, schètlarini to'g'ri olib borilishi, kontrakt to'lovlarini amalga oshirilganligini va shartnomalarni to'g'ri rasmiylashtirishini nazorat qiladi. Oliy ta'lim muassasalarining buxgalteriya bo'limida boshqa hech qaysi tashkilotda uchramaydigan stipendiya bo'limi mavjud. Stipendiya bo'limini nazorat qilish boshqa tashkilotlarni ichki audit xizmatida uchramaydi. Shuning uchun byudjet tashkilotlaridagi ichki auditor stipendiya bo'limida nazorat o'tkazishning o'z ish yo'nalishiga moslashtirilgan alohida uslubiётini ishlab chiqishi lozim.

Debitor va kreditor qarzdorliklarni tekshirish uchun ichki auditordan alohida èndoshish talab etiladi, chunki bu bo'limda ba'zida kamchiliklarni bartaraf etish murakkab hisoblanadi. Tashkilotning har oy, har chorakda o'zgarib turuvchi aylanma vedomostlari, muddati o'tgan debitor va kreditor qarzdorliklar, kommunal to'lovlar bilan bog'liq muomalalar hisobi, qo'shimcha kelishuvlarni tuzilishi, solishtirma dalolatnomalarni nazorati, shartnomalar bo'yicha ko'rsatilgan xizmatlarni kirim qilinishi, har oy oxirida qoldiq summalarini chiqarilishi, qarzdorliklarni bartaraf etish yuzasidan chora-tadbirlarni ishlab chiqilganligi, analitik va sintetik schètlarini to'g'ri yuritilishini nazorat qilib borilishini va memorial order hamda bosh kitobda qayd etilishini to'g'riligini tekshirish lozim. Bu ishlar ma'lum bir ketma-ketlikda mavjud hujjatlarni o'rganishdan boshlanadi, solishtiriladi, taqqoslanadi va tahlil qilinadi.

Bank bilan bog'liq hujjatlarni va pul o'tkazmalarini tekshirishda asosan har kunlik kelib tushgan va o'tkazilgan pul mablag'larini UzASBO dasturi ma'lumotlaridan olib tahlil qilinadi. O'tkazilgan pul mablag'larini asosililigini shartnomalar, to'lov talabnomalari, to'lov topshiriqnomalari, schèt-fakturalar va boshqa hujjatlar bilan amalga oshirilganligi nazorat qilinadi. Kelib tushgan pul mablag'lari esa maqsadlariga ko'ra turkumlanishi ya'ni to'lov-kontrakt mablag'lari, ijara to'lovlari, rad etilgan shartnomalarni qaytarilgan summolari va o'z maqsadlari asosida tegishli yo'nalishlari bo'yicha byudjet va byudjetdan tashqari hisob raqamlariga birlashtirib qo'yilishi nazorat qilinadi.

Tender asosida tuziladigan shartnomalarni yuritilishini tekshirishda amalga oshirilgan o'zgarishlarni hisobga olib, qonun doirasida to'g'ri tashkil etilganligini o'rganish, saytga

e'lonlarni berib borilishi, komission to'lovlar, shartnoma shartlarini bajarilishi, shartnoma summolari bo'yicha turkumlanishi, shartnomalarni elektron do'konlar, birja va tender asosida o'tkazilishini muddatlari nazorat qilinadi va o'rganiladi.

G'aznachilik tizimi bilan bog'liq hisoblashuvlarni tekshirishda, asosan, g'azna orqali amalga oshiriladigan hujjatlar, byudjet mablag'larini smeta asosida sarflanishi, to'lov grafiklarini to'g'ri taqsimlanganligi, kommunal to'lovlar bilan bog'liq bo'lgan shartnomalar, qo'shimcha kelishuvlar, noto'g'ri kelib tushgan mablag'larning qaytarilishi yuzasidan hujjatlarning to'liqligi va g'azna bilan bog'liq muomalalarni alohida ro'yxatga olish daftari yuritilishini o'rganadi.

Moliyaviy hisobotlarni ishonchligini tekshirishda ichki audit xizmati moliyaviy hisobotni tarkibiy qismlarini alohida tahlil qilishi lozim. Auditning turli usullaridan foydalanib hisobotning to'g'ri tuzilganligini, ma'lumotlar ishonchligini, byudjet va byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha rejaning bajarilishi va kassa xarajatlarini solishtirib, nazorat qilinadi.

Smeta xarajatlarini bajarilishini tekshirishda tuzilgan smetaga, asosan, har oyda, har chorakda mablag'larni reja bo'yicha ishlatilishini, byudjet mablag'larini belgilangan rejaga, asosan, byudjetdan tashqari mablag'larni ko'zda tutilmagan xarajatlar yuz bergan bo'lsa asoslari keltirilganligini o'rganiladi va tahlil qilinadi.

O'rganilgan ma'lumotlarni jamlab umumiy xulosa tayarlaydi. Tahlil qilish jara'ida tashkilotning barqarorlik, samaradorlik ko'rsatkichlariga baho beradi.

Ichki audit tashkilotning doimiy vazifalarini, yuzaga kelgan noaniqliklarda to'g'ri boshqaruv qarorlarini qabul qilishni, tashkilot rivojlanishida iqtisodiy potensialini o'zgartirishda, tashkilot ko'rsatkichlari va risklarining harakati samaradorligini ta'minlaydi.[5]

XULOSA

Xulosa qilib aytadigan bo'lsak, byudjet tashkilotlarida samarali ichki audit xizmatini tashkil etish uchun nazorat qilishni puxta rejalashtirish, rejaga asosan tekshirishning byudjet tashkilotlariga mo'ljallangan uslubi'etini ishlab chiqish lozimligini ko'rsatadi.

Ichki audit o'tkazish uslubi'etini puxta ishlab chiqilishi nafaqat ichki auditorga, balki moliyaviy nazorat xodimlariga ham ish jara'ida katta e'rdam beradi. Chunki samarali tashkil qilingan ichki audit ma'lumotlari ishonchli hisoblanadi. Davlat moliyaviy nazoratida ichki audit ma'lumotlaridan keng foydalaniladi. Chunki ichki auditor tashkilotda doimiy faoliyat olib borib, ish faoliyatini qanday tashkil qilinganligi, xato va kamchiliklar mavjud bo'lgan bo'limlarni ish jara'eni tahlil va nazorat qilib boradi.

Jahon amali'etini olib qaraydigan bo'lsak ichki audit tizimiga, uning tashkil qilinishiga va yuritilishiga juda katta e'tibor berilganini ko'ramiz. Chunki ichki audit tashkilotni doimiy tahlil qilib borganligi bois, samaradorlik ko'rsatkichlarining yuqoriligini ko'rishimiz mumkin.

Tashkilotning faoliyat yurita'etgan har bir bo'limini o'ziga xos jihatlarini hisobga olgan holda belgilangan qonunlar doirasida olib borilishi, har bir xodimni o'z lavozimiga mas'uliyat bilan e'ndoshishini ta'minlash hamda aniqlangan kamchiliklar borasida ularni bartaraf etuvchi chora-tadbirlarni ishlab chiqilishi samaradorlikni oshirishda muhim omil bo'lib xizmat qiladi.

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO'YXATI

1. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018 yil 19 sentyabrda PQ- 3946-sonli "O'zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyatini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida" Qarori. www.lex.uz

2. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017yil 21 avgustdagi PQ- 3231-sonli “Ta’lim va tibbiyot muassasalarini moliyalashtirish mexanizmini hamda davlat moliyaviy nazorati tizimini yanada takomillashtirish to‘g‘risida”gi Qarori. www.lex.uz
3. “International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing”, Institute of Internal Auditors, 2004, page 12 <https://na.theiia.org/standards>.
4. Stat’ya: A.Guseev “Polojenie o vnutrennem finansovim kontrole” Jurnal: “Сilовые министерства и ведомства: бухгалтерский учёт и налогообложение» № 1/ 2017 g.www.taxpravo.ru/analitika/statya.
5. Statya: Yelena P.A. “ Teoreticheskie osnovы organizatsii vnutrennego audita v byudjetnyx uchrejdeniyax Ukrainy” Jurnal “Poltavskiy universitet ekonomiki i trgovli”www.unwe.bg/.../a644ac
6. www.scopus.com/results/results.uri
www.nauka-rastudent.ru/26/3225/