

# چارچوب بین‌المللی گزارشگری یکپارچه

مهناز مرشدزاده

دانشجوی دکتری حسابداری  
دانشگاه تهران

محمود قربانی

دانشجوی دکتری حسابداری  
دانشگاه تهران

فراهم‌کنندگان سرمایه خواهد شد. در نتیجه، تخصیص بهینه‌تر سرمایه و پایداری و ثبات اقتصادی را به دنبال خواهد داشت. اصول و روش‌های گزارشگری یکپارچه توسط بسیاری از انجمن‌ها و حامیان راهبری شرکتی و حامیان بهبود گزارشگری شرکت‌های بخش عمومی و خصوصی حمایت می‌شود. این مسئله حاکی از این است که بازار حامی گزارشگری یکپارچه است. در نتیجه بسیار محتمل است که این نوع گزارشگری قبل از اینکه توسط نهادهای استانداردگذار الزامی شود، توسط شرکت‌ها به کار برده شود. با این وجود، تعریف گزارشگری یکپارچه و نحوه انجام آن همچنان موضوعی مورد بحث است.

## مقدمه

در دهه اخیر، تفکر بسیاری از سازمان‌های سراسر جهان، درباره مدل کسب‌وکار و شیوه گزارشگری تغییر کرده است. بسیاری از شرکت‌های پیشرو مانند آکسا<sup>(۱)</sup> و خطوط هوایی جنوب غربی<sup>(۲)</sup>، اقدام به تهیه گزارش‌هایی یکپارچه تحت عناوین مختلف مانند گزارش واحد کرده‌اند. در این نوع گزارش‌ها، شرکت‌ها سعی کرده‌اند اطلاعات اقتصادی، اجتماعی و محیطی مؤثر بر کسب‌وکار مدرن را در گزارشی واحد ارائه دهند. این شیوه گزارشگری که گزارشگری یکپارچه نامیده می‌شود، منجر به کاراتر شدن گزارش‌های شرکت‌ها و افزایش کیفیت اطلاعات موجود برای

۹. این چارچوب روش‌های اندازه‌گیری خاص یا موارد افشا را توصیف نمی‌کند، بنابراین تهیه‌کنندگان گزارش یکپارچه نیاز به کاربرد قضاوت برای تعیین اینکه کدام موضوعات با اهمیت هستند؟ و چگونه افشا شوند؟ را دارند.

### اطلاعات کمی و کیفی

۱۰. شاخص‌های کمی در شرح چگونگی ارزش‌آفرینی سازمان مفید هستند، شاخص‌های کیفی نیز پیش‌بینی‌کننده و مربوط هستند، بنابراین:

- توانایی سازمان برای ارزش‌آفرینی می‌تواند با ترکیب اطلاعات کمی و کیفی به بهترین شکل گزارش شود.
- هدف گزارش یکپارچه کمی کردن ارزش سازمان در نقطه‌ای از زمان یا ارزش ایجادشده طی دوره نیست.

### شکل گزارش

۱۱. گزارش یکپارچه، چیزی بیش از خلاصه اطلاعات سایر گزارش‌هاست و باید اطلاعاتی درباره نحوه ایجاد ارزش طی زمان ارائه دهد.

۱۲. گزارش یکپارچه می‌تواند به شکل گزارشی جداگانه و یا به صورت بخشی از سایر گزارش‌های ارائه شود.

## مفاهیم بنیادی

### مقدمه

۱. گزارش یکپارچه، چگونگی ارزش‌آفرینی سازمان در طی زمان را شرح می‌دهد. ارزش به تنهایی و درون سازمان ایجاد نمی‌شود، بلکه:

- تحت تأثیر محیط بیرونی است.
- از طریق روابط با ذینفعان ایجاد می‌شود.
- به منابع مختلف نیاز دارد.

۲. بنابراین هدف گزارش یکپارچه فراهم کردن اطلاعاتی درباره موارد زیر است:

- محیط بیرونی که بر سازمان اثر می‌گذارد.
- منابع و روابطی که مورد استفاده قرار گرفته و سازمان را تحت تأثیر قرار داده و به انواع مالی، تولیدی، فکری، انسانی، اجتماعی و طبیعی تقسیم می‌گردند.
- رفتار سازمان با محیط بیرونی و سرمایه‌ها برای ایجاد ارزش در کوتاه، میان و بلندمدت.

### ارزش‌آفرینی برای سازمان و دیگران

۳. ارزش ایجادشده توسط سازمان دارای دو جنبه است:

- ارزش ایجادشده برای خود سازمان که برای فراهم‌کنندگان سرمایه، بازده مالی ایجاد می‌کند.
- ارزش ایجادشده برای سایرین (شامل ذینفعان و اجتماع).

۴. توانایی ارزش‌آفرینی سازمان برای خود با ارزش ایجادشده برای سایرین ارتباط دارد. این موضوع از طریق روابط با دیگران، شهرت سازمان، شرایط تحمیل‌شده توسط جامعه برای اخذ مجوز و موارد دیگر رخ می‌دهد.

۵. روابط و شرایطی در گزارش یکپارچه ارائه می‌شود که بر توانایی ارزش‌آفرینی سازمان برای خود تأثیر می‌گذارد.

گام‌های بزرگی برای بهبود گزارشگری شرکت‌ها و پیاده‌سازی آن، توسط کنسول بین‌المللی گزارشگری یکپارچه<sup>(۳)</sup> انجام شده است که می‌تواند نقطه شروع مناسبی باشد. کنسول بین‌المللی گزارشگری یکپارچه، ائتلافی جهانی از قانون‌گذاران، سرمایه‌گذاران، شرکت‌ها، استانداردها، حسابداران و سازمان‌های مردم‌نهاد است و هدف آن ایجاد تفکر یکپارچه و گزارشگری یکپارچه درون سازمان‌هاست. این کنسول به دنبال ایجاد دنیایی است که در آن گزارشگری یکپارچه در جریان اصلی رویه‌های سازمان‌ها، نهادینه شود. بدین منظور در دسامبر ۲۰۱۳، چارچوب بین‌المللی گزارشگری یکپارچه<sup>(۴)</sup> توسط این کنسول منتشر گردید. چارچوب گزارشگری یکپارچه، اصولی را به عنوان راهنما برای شرکت‌هایی فراهم می‌کند که خواهان تهیه گزارش‌های یکپارچه هستند. (انجمن حسابداران خبره آفریقای جنوبی، ۲۰۱۵)<sup>(۵)</sup>

در واقع انتشار این چارچوب که در سطح جهان پذیرفته شده است، نقطه عطفی در گزارشگری شرکت‌ها محسوب می‌شود. در این مقاله، چارچوب بین‌المللی گزارشگری یکپارچه ارائه می‌گردد تا شرکت‌های خواهان تهیه و ارائه گزارش یکپارچه، مبنایی برای گزارشگری در اختیار داشته باشند.

## استفاده از چارچوب بین‌المللی گزارشگری یکپارچه

### تعریف گزارش یکپارچه

۱. گزارش یکپارچه، ارائه اطلاعاتی درباره راهبرد، راهبری، عملکرد و چشم‌انداز سازمان در بافت محیط بیرونی است که منجر به ایجاد ارزش در کوتاه، میان و بلندمدت می‌گردد.

۲. گزارش یکپارچه می‌تواند مطابق با این چارچوب تهیه گردد.

### هدف چارچوب

۳. هدف این چارچوب، انتشار اصول راهنما در زمینه تمام جنبه‌های گزارش یکپارچه و شرح مفاهیم زیربنای آن است.

۴. این چارچوب برای شرکت‌های بخش خصوصی و همچنین شرکت‌های انتفاعی تهیه شده است اما توسط بخش عمومی و سازمان‌های غیرانتفاعی نیز قابل کاربرد است.

۵. در این چارچوب، اطلاعات لازم برای نشان دادن توانایی ارزش‌آفرینی سازمان توسط گزارش یکپارچه مشخص گردیده است.

### هدف و استفاده‌کنندگان گزارش یکپارچه

۶. هدف اصلی گزارش یکپارچه، شرح چگونگی ارزش‌آفرینی سازمان در طی زمان به فراهم‌کنندگان سرمایه است. بنابراین شامل اطلاعات مربوط مالی و غیرمالی است.

۷. گزارش یکپارچه تمام ذینفعان علاقه‌مند به ارزش‌آفرینی سازمان از جمله کارکنان، مشتریان، عرضه‌کنندگان، شرکای تجاری، دولت قانون‌گذاران را بهره‌مند می‌سازد.

### رویکرد اصول‌گرا<sup>(۶)</sup>

۸. این چارچوب مبتنی بر اصول است. هدف رویکرد اصول‌گرا، موازنه مناسب بین انعطاف‌پذیری و توصیف دقیق روش‌های مختلف برای شرایط متفاوت است.

## سرمایه

۶. سازمان برای موفقیت خود به انواع مختلفی سرمایه نیاز دارد. در این چارچوب این سرمایه‌ها شامل سرمایه مالی، انسانی، فکری<sup>(۷)</sup>، تولیدی<sup>(۸)</sup>، طبیعی و اجتماعی هستند.

### تعریف سرمایه‌ها

۷. در این چارچوب، سرمایه‌ها به شکل زیر طبقه‌بندی و تعریف می‌شوند:

➔ **سرمایه مالی:** وجوهی که برای استفاده در تولید کالا یا ارائه خدمت در دسترس سازمان قرار دارد. این وجوه از طریق وام، سرمایه‌گذاری مالک یا از عملیات شرکت به دست می‌آید.

➔ **سرمایه انسانی:** شایستگی، قابلیت، مهارت افراد و انگیزه آن‌ها برای ابداع که شامل همراهی و حمایت آنان از چارچوب راهبری، رویکرد مدیریت ریسک و ارزش‌های اخلاقی سازمان؛ توانایی آنان در درک، بهبود و اجرای راهبردهای سازمان؛ انگیزه آنان برای بهبود فرایند تولید کالا و خدمات و توانایی مدیریت و همکاری با فرایند است.

➔ **سرمایه فکری:** دارایی‌های نامشهود مبتنی بر دانش مانند حق امتیاز، نرم‌افزارها، مجوزها، دانش فنی و پروتکل<sup>(۹)</sup>.

➔ **سرمایه تولیدی:** دارایی‌های فیزیکی (مانند ساختمان، تجهیزات و زیرساخت‌ها) که برای استفاده در تولید کالا یا ارائه خدمات در دسترس سازمان قرار دارد.

➔ **سرمایه طبیعی:** منابع محیطی تجدیدپذیر یا تجدیدناپذیر (مانند آب، هوا، زمین، مواد معدنی، جنگل‌ها و...) که لازمه موفقیت گذشته، حال و آینده سازمان هستند.

➔ **سرمایه اجتماعی:** روابط سازمان با گروه ذینفعان و سایر شبکه‌ها که عبارت از؛ اعتماد و خواست ذینفعان برای توسعه سازمان و حمایت از آن، شهرت و برند سازمان و مجوز فعالیت سازمان می‌باشد.

۸. این شش سرمایه در همه سازمان‌ها، از درجه اهمیت یکسان برخوردار نیستند. بنابراین هر سازمانی باید سرمایه‌های مربوط خود را شناسایی کند.

۹. سرمایه‌های سازمان بر روی یکدیگر نیز اثر می‌گذارند و سازمان باید بین آن‌ها موازنه برقرار کند. برای نمونه، سرمایه‌گذاری در آموزش کارکنان منجر به کاهش سرمایه مالی و افزایش سرمایه انسانی می‌شود.

## اصول راهنما

۱. اصول زیر، نحوه تهیه گزارش یکپارچه، محتوای گزارش و چگونگی ارائه آن را شرح می‌دهند:

### الف. تمرکز راهبردی و رویکرد آتی

۲. گزارش یکپارچه باید اطلاعاتی درباره راهبردهای شرکت و توانایی سازمان در دستیابی به آن راهبردها برای ارزش آفرینی در کوتاه، میان و بلندمدت ارائه دهد.

۳. استفاده از این راهنما، منجر به ارائه اطلاعاتی درباره موارد زیر می‌گردد:

- ریسک‌ها عمده، فرصت‌ها، مدل کسب‌وکار و موقعیت سازمان در بازار
- رابطه بین عملکرد گذشته و آتی و عوامل تغییردهنده این روابط
- میزان استفاده سازمان از تجربیات گذشته در تعیین جهت‌گیری‌های راهبردی آتی

## ب. ارتباط اطلاعات

۴. گزارش یکپارچه باید تصویر جامعی از وابستگی و ارتباط بین عوامل مؤثر بر توانایی ارزش آفرینی سازمان ارائه دهد.

- ۵. انواع اصلی ارتباط اطلاعات شامل ارتباط بین موارد زیر است:
- تحلیلی از منابع موجود و اقدامات سازمان برای ترکیب این منابع با هدف دستیابی به عملکرد موردنظر
- اطلاعاتی درباره راهبرد سازمان در برخورد با ریسک‌ها و فرصت‌های غیرمنتظره

۶. هم اطلاعات کمی و هم کیفی برای ارائه صحیح توانایی ارزش آفرینی سازمان ضروری است.

۷. سودمندی ارتباط اطلاعات و گزارش یکپارچه زمانی افزایش می‌یابد که دارای ساختار منطقی، ارائه مناسب، وضوح بوده و قابل فهم باشد.

## ج. روابط ذینفعان

۸. گزارش یکپارچه باید اطلاعاتی درباره ارتباط سازمان با ذینفعان کلیدی و نحوه واکنش به نیازهای مشروع آنان فراهم کند.

۹. ارزش درون سازمان و به تنهایی ایجاد نمی‌شود بلکه از طریق روابط با دیگران ایجاد می‌گردد. البته این بدین معنا نیست که گزارش یکپارچه باید نیازهای اطلاعاتی تمام ذینفعان را فراهم کند.

۱۰. ذینفعان نشانه‌های مفیدی درباره موضوعات با اهمیت مانند مسائل اقتصادی، محیطی، اجتماعی فراهم می‌کنند که بر توانایی ارزش آفرینی سازمان اثر می‌گذارد. این نشانه به سازمان کمک می‌کند تا:

- مفهوم ارزش را از دید سهامداران دریابد.
- موضوعات مهمی از جمله ریسک‌ها و فرصت‌ها را شناسایی کند.
- راهبردها را تدوین و ارزیابی نماید.
- ریسک‌ها را مدیریت کند.
- ۱۱. گزارش یکپارچه، شفافیت و پاسخگویی را افزایش می‌دهد که عناصر ضروری برای ایجاد اعتماد هستند.

## د. اهمیت

۱۲. گزارش یکپارچه باید موضوعاتی را افشا نماید که اثر عمده‌ای بر توانایی ارزش آفرینی سازمان در کوتاه، میان و بلندمدت دارند.

### ➔ فرایند تعیین سطح اهمیت

- ۱۳. فرایند تعیین سطح اهمیت برای تهیه گزارش یکپارچه شامل:
- شناسایی موارد مؤثر بر توانایی ارزش آفرینی سازمان
- ارزیابی سطح اهمیت موارد بر اساس تأثیر بالقوه آن‌ها بر ارزش آفرینی
- اولویت‌بندی موارد بر اساس اهمیت نسبی
- تعیین اطلاعات لازم برای افشا درباره هر یک از موارد

## هـ. اختصار (۱۰)

۱۴. گزارش یکپارچه باید مختصر باشد.

۱۵. بین برخی اصول راهنما مانند اختصار، کامل بودن و قابلیت مقایسه باید موازنه برقرار گردد. برای دستیابی به اختصار، گزارش یکپارچه باید:

- فرایند تعیین سطح اهمیت را به کار گیرد
- بین اطلاعاتی که غالباً تغییر نمی‌کنند (مانند لیست شرکت‌های فرعی)، اطلاعات منابع بیرونی (شرایط اقتصادی آتی) و اطلاعات جزئی‌تر تمایز قائل شود.
- مفاهیم را به وضوح و در کوتاه‌ترین شکل ممکن بیان کند.

## و. قابلیت اتکا و کامل بودن (۱۱ و ۱۲)

۱۶. گزارش یکپارچه باید تمام موارد با اهمیت مثبت و منفی را بدون خطا ارائه دهد.

### ➔ قابلیت اتکا

۱۷. قابلیت اتکا یا ارائه منصفانه از طریق کنترل داخلی، حسابرسی داخلی و مواردی از این دست ارتقا می‌یابد.

۱۸. اجرای حسابرسی حین تهیه گزارش یکپارچه، مدیریت را نسبت به ارائه اطلاعات قابل‌اتکا مطمئن می‌سازد.

### ➔ کامل بودن

۱۹. گزارش یکپارچه کامل شامل تمام موارد با اهمیت مثبت و منفی است.

۲۰. کامل بودن گزارش یکپارچه بر اساس میزان اطلاعات افشاشده و سطح دقت آن سنجیده می‌شود. در این فرایند باید موضوع هزینه - منفعت، مزیت رقابتی و اطلاعات مربوط به آینده در نظر گرفته شود.

## ز. ثبات روبه و قابلیت مقایسه (۱۳ و ۱۴)

۲۱. اطلاعات گزارش یکپارچه باید در طی زمان یکنواخت و با سایر سازمان‌ها قابل‌مقایسه باشد.

۲۲. سیاست‌های گزارشگری از دوره‌ای به دوره دیگر یکنواخت بوده مگر اینکه به‌منظور بهبود کیفیت اطلاعات ارائه‌شده، تغییراتی لازم باشد.

۲۳. اطلاعات ارائه شده در گزارش یکپارچه از سازمانی به سازمان دیگر متفاوت است، زیرا هر سازمان روش متفاوتی برای ارزش‌آفرینی دارد. برای افزایش قابلیت مقایسه می‌توان از موارد زیر بهره جست:

- استفاده از اطلاعات الگو (۱۵) مانند اطلاعات صنعت.
- ارائه اطلاعات به شکل درصد یا نسبت، به عنوان نمونه مخارج تحقیق به شکل درصدی از فروش بیان شود.

## عناصر محتوایی (۱۶)

۱. گزارش یکپارچه شامل هشت عنصر محتوایی زیر است که هریک به سؤالات خاصی پاسخ می‌دهند:

## الف. محیط بیرونی

۲. گزارش یکپارچه باید به این سؤال پاسخ دهد: سازمان چه کاری انجام می‌دهد و تحت چه شرایطی فعالیت می‌کند؟

۳. گزارش یکپارچه اهداف و مأموریت‌های سازمان را مشخص

کرده و در آن موضوعات زیر ارائه می‌شود:

- فرهنگ، اخلاق و ارزش‌های سازمان
- ساختار مالکیت و ساختار عملیات
- فعالیت‌های اصلی
- چشم‌انداز رقابتی و موقعیت بازار
- موقعیت سازمان درون زنجیره ارزش
- اطلاعات کمی مهم مانند تعداد کارمندان، درآمد و تعداد کشورهای که سازمان در آن‌ها فعالیت می‌کند و تغییرات عمده نسبت به دوره‌های قبل
- عوامل عمده مؤثر بر محیط بیرونی و واکنش سازمان
- ۴. عوامل عمده مؤثر بر محیط بیرونی شامل جنبه‌های قانونی، تجاری، اجتماعی، محیطی و سیاسی است که به‌طور مستقیم یا غیرمستقیم بر توانایی ارزش‌آفرینی سازمان در کوتاه، میان یا بلندمدت اثر می‌گذارد.

**گزارش یکپارچه، ارایه اطلاعاتی درباره راهبرد، راهبری، عملکرد و چشم‌انداز سازمان در بافت محیط بیرونی است که منجر به ایجاد ارزش در کوتاه، میان و بلندمدت می‌گردد**

## ب. راهبری

- ۵. گزارش یکپارچه باید به این سؤال پاسخ دهد: ساختار راهبری سازمان چگونه از توانایی ارزش‌آفرینی آن در کوتاه، میان و بلندمدت حمایت می‌کند؟
- ۶. به‌منظور پاسخ به این سؤال گزارش یکپارچه باید اطلاعاتی درباره موارد زیر فراهم کند:
- ارتباط ویژگی رهبران سازمان، شامل مهارت‌ها، تجارب، جنسیت و... با توانایی ارزش‌آفرینی سازمان.
- فرایند تصمیم‌گیری‌های راهبردی
- فرهنگ، اخلاق، ارزش‌های سازمان و نوع روابط با ذینفعان کلیدی

## ج. مدل کسب‌وکار

- ۷. گزارش یکپارچه باید به این سؤال پاسخ دهد: مدل کسب‌وکار سازمان چیست؟
- ۸. مدل کسب‌وکار سیستمی است که سازمان طی آن ورودی را به خروجی تبدیل ساخته تا اهداف راهبردی سازمان تأمین و ارزش کوتاه، میان یا بلندمدت ایجاد شود.
- ۹. گزارش یکپارچه باید موارد زیر را در رابطه با مدل کسب‌وکار توضیح دهد:
- ورودی
- فعالیت تجاری
- خروجی
- نتیجه

## د. ریسک‌ها و فرصت‌ها

۱۰. گزارش یکپارچه باید به این سؤال پاسخ دهد: ریسک‌ها و فرصت‌های خاصی که بر توانایی ارزش‌آفرینی سازمان در کوتاه، میان و بلندمدت اثر می‌گذارند، کدام‌اند و سازمان چگونه با آن‌ها مواجه می‌شود؟



۱۱. به منظور پاسخ به این سؤال باید منبع ریسکها و فرصتها که می‌تواند داخلی، خارجی یا ترکیبی از هر دو باشد، ارائه شوند.  
۱۲. همچنین باید اقداماتی که برای مدیریت یا کاهش ریسک‌های کلیدی و بهره‌مندی از فرصت‌های کلیدی انجام شده، ارائه شوند.

### ه. راهبرد و تخصیص منابع

۱۳. گزارش یکپارچه باید به این سؤال پاسخ دهد: مقصد سازمان کجاست و چگونه می‌خواهد به آن دست یابد؟  
۱۴. برای پاسخ به این سؤال گزارش یکپارچه باید موارد زیر را ارائه دهد:

- اهداف راهبردی کوتاه، میان و بلندمدت سازمان
- راهبرد دستیابی به آن اهداف
- برنامه تخصیص منابع برای اجرای راهبردها
- مزیت‌های رقابتی سازمان نسبت به سایر رقبا

### و. عملکرد

۱۵. گزارش یکپارچه باید به این سؤال پاسخ دهد: سازمان تا چه حد به اهداف راهبردی خود طی دوره دست‌یافته و نتیجه فعالیت‌های سازمان برحسب سرمایه چیست؟  
۱۶. گزارش یکپارچه باید شامل اطلاعات کمی و کیفی زیر در رابطه با عملکرد باشد:

- شاخص‌های کمی برحسب اهداف، ریسکها و فرصتها.
- کیفیت روابط سازمان با ذینفعان کلیدی و نحوه پاسخگویی سازمان به نیازها و علایق آنان.
- رابطه عملکرد گذشته و فعلی و رابطه عملکرد فعلی و چشم‌انداز سازمان.

### ز. چشم‌انداز

۱۷. گزارش یکپارچه باید به این سؤال پاسخ دهد: چالش‌های و عدم اطمینان‌های احتمالی پیش روی سازمان کدامند و تأثیر بالقوه آن‌ها بر عملکرد آتی و مدل کسب‌وکار سازمان چیست؟  
۱۸. به منظور پاسخ به این سؤال، گزارش یکپارچه باید اطلاعات شفاف و منطقی درباره موارد زیر ارائه دهد:

- انتظارات سازمان در مورد محیط بیرونی
- تأثیر آن بر سازمان
- اقدامات سازمان برای مواجهه‌شدن با چالش‌ها و عدم اطمینان‌های احتمالی

### ح. مبنای تهیه و ارائه گزارش‌ها

۲۰. گزارش یکپارچه باید به این سؤال پاسخ دهد: موارد ارائه‌شده در گزارش یکپارچه چگونه تعیین شده و این موارد چگونه اندازه‌گیری و سنجیده شده‌اند؟  
۲۱. به منظور پاسخ به این سؤال گزارش یکپارچه باید موارد زیر را ارائه دهد:

- فرایند تعیین سطح اهمیت
- توصیف حد گزارشگری و نحوه تعیین آن
- چارچوب و روش‌های استفاده‌شده برای ارزیابی موضوعات با اهمیت

### ط. راهنمای گزارشگری عمومی

۲۲. موضوعات زیر در رابطه با عناصر محتوایی باید گزارش شوند:

#### ➔ افشای موضوعات با اهمیت

۲۳. با در نظر گرفتن ماهیت موضوعات با اهمیت سازمان باید اطلاعات کلیدی درباره موارد زیر ارائه دهد:

- شرحی درباره موضوع و اثر آن بر راهبرد، مدل کسب‌وکار و سرمایه‌های سازمان
- اقدامات سازمان برای مدیریت موضوع و میزان اثربخشی آن اقدامات
- میزان کنترل سازمان بر موضوع
- افشاهای کمی و کیفی شامل اطلاعات مقایسه‌ای دوره‌های قبل و اهداف دوره‌های آتی

#### ➔ افشا درباره سرمایه‌ها

۲۴. افشا درباره سرمایه‌ها شامل این موارد است:  
• اثر آن‌ها بر توانایی ارزش‌آفرینی سازمان طی زمان  
• عوامل مؤثر بر وجود و کیفیت آن‌ها و انتظار سازمان از توانایی تولیدی آن‌ها

#### ➔ تعریف افق زمانی کوتاه، میان و بلندمدت

۲۵. مدت هر بعد زمانی با توجه به چرخه تجاری و سرمایه‌گذاری، راهبردها و نیازها و علاقه‌مندی‌های مشروع ذینفعان تعیین می‌گردد.

۲۶. مدت هر بعد زمانی و دلیل چنین مدتی، بر ماهیت اطلاعات افشاشده در گزارش یکپارچه اثر می‌گذارد. به عنوان نمونه، از آن جایی که مدت طولانی‌تر دارای عدم اطمینان بیشتری است، اطلاعات درباره آن احتمالاً بیشتر کیفی خواهد بود.

#### پی‌نوشت‌ها:

1. AXA
2. Southwest Airlines
3. The International Integrated Reporting Council (IIRC)
4. The International Integrated Reporting Framework (IR)
5. The South African Institute of Chartered Accountants (SAICA), February 2015.
6. principles-based approach
7. intellectual
8. manufactured
9. protocols
10. conciseness
11. Reliability
12. completeness
13. Consistency
14. comparability
15. bench mark
16. Content Elements

#### منابع و ماخذ:

1. The International Integrated Reporting Council. THE INTERNATIONAL <IR> FRAMEWORK, 2013.
2. The South African Institute of Chartered Accountants (SAICA). Integrated thinking. February 2015.
3. International Integrated Reporting Council. Towards integrated reporting: communicating value in the 21st century, 2011.