

RAPORT pentru anul 2020

al Comitetului de audit din cadrul Consiliului de administratie

1. SCURTA PREZENTARE A SOCIETATII:

S. U.P.S. Dragomirești S.A. funcționează ca filială a Companiei Naționale Romarm S.A. în conformitate cu prevederile H.G. nr. 952/27.09.2001, ce modifică și completează H.G. nr. 979/2000 privind înființarea C.N. Romarm S.A. și în baza Legii nr.31/1990, republicată, privind societățile.

S.U.P.S. Dragomirești S.A. este înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Dâmbovița sub numarul J15/344/2001, are codul unic de înregistrare 3180070 și atributul fiscal RO.

Capitalul social al societății este de 8.288.235 lei, împărțit în 3.315.294 acțiuni, cu o valoare nominală de 2,5 lei/acțiune, acționari fiind Compania Națională „ROMARM” S.A. și Ministerul Economiei, Antreprenoriatului și Turismului.

Nr crt	Denumire actionarului	%
1.	C.N. “ROMARM” S.A.	75,85
2.	MEAT (MINISTERUL ECONOMIEI)	24,15

2. CADRUL INSTITUTIONAL:

Prezentul Raport anual a fost elaborat de către Comitetul de audit din cadrul Consiliului de administrație al UPS Dragomirești, în conformitate cu urmatoarele acte normative:

- Legea societăților nr.31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G nr. 90/2008 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate, aprobată cu modificări prin Legea nr. 278/14.11.2008, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

La nivelul Societății Uzina de Produse Speciale Dragomirești S.A., Comitetul de audit a fost stabilit în anul 2018.

Prin hotărârea Consiliului de Administrație nr.10/15.07.2020, componența a fost modificată, respectiv:

- Dna Stoica Luminita Rodica
- Dnul Tudora Alexandru

Comitetul de audit este un comitet permanent, cu rol consultativ, subordonat direct Consiliului de Administrație al filialei - Societatea Uzina de Produse Speciale Dragomirești S.A.

3. CONTEXTUL ACTUAL

Comitetul de audit reprezinta un concept al guvernanței corporative, ale carui preocupări esențiale sunt concentrate pe direcția organizării și asigurării a bunei funcțioanri a controlului intern managerial și a relației cu auditul extern. În acest sens, comitetul de audit formulează recomandări către Consiliul de administărie și acordă sprijin în implementarea acestora.

4. ACTIVITATEA DESFASURATA

O preocupare majoră a Comitetului de audit a reprezentat-o necesitatea unei mai bune cunoașteri a societății și a activităților sale, pentru a putea să se bazeze pe informațiile puse la dispoziție de către personalul din societate.

4.1 Control intern managerial

Un element important în desfășurarea activității societății, o reprezintă controlul intern managerial, pentru menținerea unui mediu de control adecvat, pentru ca acesta să stabilească direcția instituției și contribuie la conștientizarea personalului cu privire la rolul controlului intern, să asigure disciplina și contribuie la cultura minimizării riscurilor. Însă, comitetul de audit a trebuit să se bazeze pe informațiile puse la dispoziție de către personalul din societate.

S.Uzina de Produse Speciale Dragomirești **S.A.**, dispune de un sistem de control intern managerial, a cărui concepție și aplicare permit conducerii și Consiliului de Administrație să furnizeze o asigurare rezonabilă că fondurile publice gestionate în scopul îndeplinirii obiectivelor generale și specifice au fost utilizate în condiții de legalitate, regularitate, eficacitate, eficiență și economicitate.

În practică, membrii Comitetului de audit, au luat la cunoștință de situația centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemelor de control intern managerial pe anul 2020 și faptul că societatea respectă prevederile Ordinului 600/2018 privind controlul intern managerial.

Sistemul de control intern managerial cuprinde mecanisme de autocontrol, iar aplicarea măsurilor privind creșterea eficacității acestuia are la bază evaluarea riscurilor în vederea implementării și dezvoltării sistemului de control managerial, în cadrul UPS Dragomirești, pe baza informațiilor puse la dispoziție de către conducerea societății, se constată că:

- a fost constituită Comisia de monitorizare;
- este implementat și actualizat anual, Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial;
- Procesul de management al riscurilor este organizat și monitorizat, astfel, la nivelul UPS Dragomirești au fost identificate pentru anul 2021 următoarele posibile riscuri, evidențiate în registrul riscurilor:

1. Modificarea cerintelor specifice după transmiterea comenzii/după încheierea contractelor;
2. Proiectele de contract nu sunt analizate de către funcțiile implicate;
3. Produsul aprovisionat nu corespunde cerintelor;
4. Furnizorul extern nu transmite documentele solicitate;

5. Furnizorul extern nu poate respecta termenele de livrare;
6. Discontinuitati in derularea proceselor/activitatilor;
7. Generarea de produse/ servicii neconforme;
8. Incalcarea cerintelor legale a modului de arhivare sau lipsa arhivării documentelor;
9. Nu se obține certificarea sistemului de management al sănătății și securității în muncă;
10. Pierderea certificarii;
11. Lipsa resurse;
12. Lipsa personal;
13. Indeplinirea defectuoasa a sarcinilor de serviciu;
14. Incalcarea cerintelor legale;
15. Pretul scazut al deseurilor care se pot valorifica;
16. Cresterea cheltuielilor pentru eliminarea deseurilor de substanțe periculoase prin firme autorizate;
17. Incalcarea cerintelor legale;
18. Transformarea in deseuri a materiilor prime, materialelor a caror termene de valabilitate sunt depasite;
19. Lipsa fonduri necesare cercetarii cu scopul inlocuirii substanelor periculoase cu altele care nu mai prezinta acelasi risc pentru mediu si sanatatea si securitatea in munca;
20. Generarea de incidente de mediu și SSM;
21. Necunoasterea factorilor de risc de mediu si SSM;
22. Aparitia unei situatii de urgența;
23. Utilizarea / gestionarea defectuoasă a patrimoniului;
24. Neprotejarea valorilor societatii prin nerrespectarea cerintelor legale si de reglementare;
25. Neprotejarea/neurmărirea bunurilor si valorilor societatii;
26. Riscul de securitate fizica;
27. Neconformitatea cu legile si reglementarile aplicabile in efectuarea inregistrarilor financiar-contabile;
28. Neasigurarea legalitatii in activitatea de achizitii;
29. Daune materiale prin includerea unor clauze contrare intereselor organizatiei in contractele incheiate;
30. Neasigurarea periodica a certificarilor/autorizarilor impuse de legislatie;
31. Distrugerea/deteriorarea documentelor arhivate;
32. Diseminarea neautorizată a informațiilor clasificate;
33. Diseminarea neautorizată a informațiilor care nu sunt de interes public;
34. Sustragerea informațiilor clasificate;
35. Pierderea/ distrugerea documentelor cu informații clasificate;
36. Distrugerea / deteriorarea datelor stocate/ procesate în regim electronic;
37. Distrugerea/ deteriorarea copiilor de rezervă;
38. Sustragerea informațiilor clasificate în regim electronic;
39. Riscul de a nu tine sub control procesele sistemului de management integrat;
40. Nu se obtine Certificarea dupa noul standard, deoarece nu se poate dovedi implementarea cerintelor in sistemul de management al sanatatii si securitatii in munca al UPS Dragomiresti;

41. Plata penalitatilor contractuale din cauza neindeplinirii cerintei privind certificarea sistemului de management al calitatii in conformitate cu cerintele AQAP 2110;
42. Masurile de transparenta institutionalala si de preventire a coruptiei la nivelul UPS Dragomiresti nu sunt cunoscute de catre functiile responsabile pentru indeplinirea acestora;
43. Incalcarea standardelor legale de integritate;
44. Neindeplinirea masurilor stabilite cu privire la transparenta institutionalala si pentru preventirea si combaterea coruptiei la nivelul UPS Dragomiresti

- exista elaborate la nivelul UPS Dragomiresti, un numar de 138 de proceduri, lista acestora este prezentata in continuare:

1. Controlul informatiilor documentate
2. Audit intern
3. Controlul elementelor de iesire neconforme
4. Actiuni corective /de tratare a riscurilor si oportunitatilor
5. Identificarea si evaluarea aspectelor de mediu
6. Identificare pericol, evaluare risc si stabilire controale
7. Obligatii de conformare si evaluarea conformarii
8. Competență, instruire și conștientizare
9. Comunicare
10. Pregătire pentru situații de urgență și capacitate de răspuns
11. Monitorizare și măsurare
12. Investigarea incidentelor
13. Elemente de iesire neconforme, acțiune corectivă/ de tratare a riscurilor si oportunitatilor
14. Analiza sistemului de management integrat
15. Managementul risurilor
16. Semnalarea neregularitatilor
17. Delegarea competențelor
18. Emiterea procedurilor/IM ale sistemului de management integrat al calitatii, mediului si SSO
19. Emiterea manualului calitatii, mediului si SSO
20. Emiterea fisiei consumului specific de materiale
21. Emiterea specificatiei tehnice de aprovizionare
22. Emiterea fisiei consumului specific de manoperă
23. Emiterea instructiunilor tehnologice de lucru
24. Emiterea planului de operatii
25. Emiterea plansei tehnologice
26. Emiterea desenelor de executie
27. Emiterea planului de control/planului de inspecție
28. Emiterea fisiei tehnologice de lansare
29. Emiterea nomenclatorului de repere/listei de repere
30. Emiterea fisiei consumului specific de SDV
31. Emiterea notelor de serviciu
32. Întreruperea activitatii în atelierele pirotehnice
33. Modul de completare a "Fisei de neconformitate"

34. Emiterea bonurilor de consum
35. Emiterea fisiei pentru echiparea lotului de produse
36. Manipularea, depozitarea, ambalarea si primirea - eliberarea materialelor din depozite
37. Predarea/returnarea si depozitarea SDV de la/ la magazii
38. Identificarea configurației
39. Controlul modificărilor configurației
40. Primirea produselor finite la depozite
41. Auditul configurației
42. Foaia colectiva de prezenta
43. Intocmirea lucrarilor de evidenta a personalului
44. Recrutarea, selectarea, angajarea si intocmirea dosarelor de personal
45. Intocmirea devizului de cheltuieli (antecalcul)
46. Intocmirea salariilor
47. Intocmirea facturilor
48. Elaborarea proiectului de buget
49. Prelucrarea foii de parcurs
50. Programarea transporturilor
51. Analiza contractului
52. Aprovizionare
53. Inspecții si încercări
54. Controlul productiei si furnizarii serviciului
55. Validarea proceselor de productie. Validarea produselor
56. Identificarea si trasabilitatea produsului
57. Controlul produsului, proprietate a clientului
58. Furnizarea de servicii
59. Controlul resurselor de monitorizare și măsurare
60. Tehnici statistice
61. Evaluarea gradului de satisfacție a clienților
62. Emiterea și modificarea regulamentului intern
63. Emiterea si modificarea ROF
64. Emiterea si analiza statului de funcții
65. Emiterea și modificarea fișei postului
66. Emiterea și analiza organigramei
67. Stadiul inspecțiilor si încercărilor
68. Receptia materialelor, reperelor, produselor
69. Evaluarea furnizorilor externi
70. Emiterea comenziilor / contractelor de aprovizionare
71. Initierea activitatii de productie la atelierele pirotehnice
72. Emiterea listei produselor lansate si lansarea in fabricatie a produselor
73. Comanda internă de producție
74. Urmărirea si închiderea productiei lunare
75. Reluarea activitatii în atelierele pirotehnice
76. Lansarea/relansarea în fabricatie a SDV
77. Ridicare/returnarea materialelor de la /la magazii
78. Întocmirea programului anual de revizii si reparatii ale masinilor unelte si utilajelor

79. Verificarea si repararea masinilor unelte si utilajelor
80. Întretinerea masinilor unelte si utilajelor
81. Prezentarea produselor la inspectie
82. Controlul parametrilor proceselor de productie
83. Controlul nedistructiv cu radiatii penetrante
84. Tratarea elementelor de iesire neconforme
85. Încercări în poligon
86. Verificarea SDV
87. Regimul de lucru cu surse de radiatii nucleare în laboratorul CND
88. Organizarea și funcționarea controlului finanțier de gestiune
89. Programarea anuala a confirmărilor metrologice a RMM
90. Evidenta, receptia, depozitarea si conservarea RMM
91. Confirmarea metrologica si întretinerea RMM
92. Colaborarea UPSD cu BRML si alte laboratoare autorizate
93. Derogare înainte de / dupa fabricatie
94. Expeditia produselor finite
95. Elaborarea nomenclatorului de produse și servicii
96. Tratarea reclamațiilor
97. Audituri interne neplanificate
98. Activitatea de organizare si funcționare a casieriei
99. Efectuarea reviziilor tehnice și reparațiilor mijloacelor de transport
100. Procedură generală privind reglementarea utilizării tehnicii de calcul
101. Planul anual de producție
102. Emiterea planului anual și a programelor de aprovizionare
103. Evaluarea personalului
104. Inițierea și gestionarea dosarelor de personal
105. Gestionarea deșeurilor
106. Procedura privind recuperarea creațelor
107. Închirierea bunurilor
108. Furnizare servicii utilități
109. Procedura operațională privind deplasările externe
110. Promovarea personalului
111. Exercitarea controlului finanțier preventiv
112. Procedura operațională privind deplasările interne
113. Planul anual de investitii
114. Emiterea deciziilor
115. Scoaterea din functiune si casarea mijloacelor fixe si a mijloacelor fixe de natura obiectelor de inventar
116. Amortizarea mijloacelor fixe
117. Emiterea planului calitatii
118. Managementul configuratiei
119. Procedura de igiena
120. Manualul sistemului de radioprotecție operatională
121. Practica radiografiei industriale
122. Protectia radiologica in radiografia industriala
123. Monitorizarea radiologica a personalului expus profesional
124. Monitorizarea radiologica a mediului de lucru si de arie

- 125. Efectuarea verificarilor si lucrarilor de intretinere
- 126. Urgentele radiologice
- 127. Evaluarea dozelor individuale ale personalului expus profesional
- 128. Investigarea si raportarea supraexpunerilor si a expunerilor anormale
- 129. Monitorizarea expunerilor accidentale si de urgență
- 130. Erori in inregistrarea dozelor
- 131. Inregistrarea si raportarea rezultatelor monitorizarii individuale a expunerii la radiatii
- 132. Instruirea personalului
- 133. Supravegherea medicala a personalului expus profesional
- 134. Evidente, anuntari si raportari
- 135. Verificarea si lucrările de întreținere a instalației de radiografie
- 136. Verificarea aparatului dozimetric
- 137. Utilizarea instalațiilor radiologice
- 138. Utilizarea echipamentelor dozimetrice

- Sistemul de monitorizare a performantelor este stabilit si evaluat pentru obiectivele și activitățile entității, prin intermediul unor indicatori de performanță.

La nivelul S. Uzina de Produse Speciale Dragomiresti SA au fost identificati urmatorii indicatori asociati obiectivelor generale :

- plati restante
- creante restante
- productivitatea muncii
- rezultatul brut
- cifra de Afaceri

La nivelul S. Uzina de Produse Speciale Dragomiresti SA au fost identificati urmatorii indicatori asociati obiectivelor specifice :

- cheltuieli totale la 1000 lei venituri totale

4.2 Audit intern

Auditul public intern are ca sfera de cuprindere toate activitatile desfasurate in cadrul unei entitati pentru indeplinirea obiectivelor acesteia, inclusive evaluarea sistemului de control managerial. Activitatea de audit public intern este o activitate planificata, proces care se realizeaza pe baza analizei riscurilor asociate activitatilor si este menita sa aduage valoare entitatii auditate.

Planificarea urmareste ca auditul public intern sa adauge un plus de valoare, motiv pentru care conducatorul compartimentului de audit public intern stabileste obiective masurabile si realizabile precum si instrumente de masurare efectiva a rezultatelor finale.

Referitor la auditul intern al societatii, se constata ca pentru anul 2021 UPS Dragomiresti are un plan anual de audit intern, din care rezulta denumirea misiunii de audit, obiectivele generale ale misiunii, tipul misiunii de audit, perioada de realizare a misiunii, perioada supusa auditarii, numar de auditori implicați in efectuarea misiunii de audit precum si structura auditata.

4.3 Audit finanțiar extern

Avand în vedere prevederile OMFP 1802/2014 pentru aprobarea Reglementarilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale art.563, alin (1): *"Situațiile financiare anuale ale entităților mijlocii și mari, precum și ale societăților/companiilor naționale, societăților cu capital integral sau majoritar de stat și regiilor autonome sunt auditate de unul sau mai mulți auditori statutari sau firme de audit"*, precum și dispozitiile Legii nr. 31/1990 a societăților, rezulta necesitatea achiziției de audit statutar.

Astfel, conform datelor puse la dispozitie de către UPS Dragomirești, prin hotărarea nr. 8/13.12.2018, AGA societății UPS Dragomirești a aprobat numirea SC GHE. STUBEANU 2000 SRL Giurgiu în calitate de auditor finanțiar extern pentru auditarea situațiilor financiare încheiate la 31.12.2018, 31.12.2019, 31.12.2020. De asemenea, AGA a aprobat încheierea contractului de prestare servicii pentru o perioadă de 3 ani, până la data de 31.07.2021, cu posibilitatea prelungirii prin act adițional cu încă un an.

4.4. Monitorizarea procesului de raportare financiară

Conform informațiilor puse la dispozitie de către conducerea UPS Dragomirești, în cadrul societății, evidența contabilă a fost condusă în conformitate cu normele legale în vigoare, înregistrările fiind efectuate pe bază de documente justificative, fiind respectate principiile și metodele contabilității.

Contabilitatea este organizată în compartiment distinct, conform prevederilor Legii contabilității nr.82/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare, aceasta fiind condusă de directorul economic.

Potrivit prevederilor Legii Contabilității nr.82/1991, republicată și a Ordinului M.F.P. nr.1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale și situațiile financiare anuale consolidate, operațiunile patrimoniale au fost înregistrate cronologic și sistematic pe baza documentelor justificative.

Contabilitatea se ține în limba română și în moneda națională. Contabilitatea operațiunilor efectuate în valută se ține atât în moneda națională, cât și în valută.

Contabilitatea societății se ține curent și la zi, cu ajutorul conturilor sintetice și analitice, conturi care se regăsesc în balanță de verificare și ulterior, ca posturi de bilanț.

Situațiile financiare anuale sunt întocmite cu respectarea prevederilor Legii contabilității nr.82/1991, republicată, ale Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate aprobate prin O.M.F.P. nr.1802/2014 cu modificările și completările ulterioare.

COMITETUL DE AUDIT

STOICA LUMINIȚA-RODICA
TUDORA ALEXANDRU


