

RAPORT pentru anul 2021

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 Dambovită sub numărul J15/344/2001, are codul unic de înregistrare 3180070 și atributul fiscal RO.

Capitalul social al societății este de 10.020.855,00, împărțit în 4.008.342 acțiuni, cu o valoare nominală de 2,5 lei/acțiune, acționari fiind Compania Națională „ROMARM” S.A. și Ministerul Economiei

Nr crt	Denumire actionarului	%
1.	C.N. "ROMARM" S.A.	61,91%
2.	ME (MINISTERUL ECONOMIEI)	38,09%

2. CADRUL INSTITUTIONAL:

Prezentul Raport anual a fost elaborat de către Comitetul de audit din cadrul Consiliului de administratie al UPS Dragomiresti, în conformitate cu următoarele 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 guvernanta 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.9/28.04.2022, componența a fost modificată, respectiv:

- Dl. ARSENE SORIN -președinte
- Dl. TOCAN CONSTANTIN -membru

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 reprezintă un concept al guvernantei corporative, ale cărui preocupări esențiale sunt concentrate pe direcția organizării și asigurării a bunei funcționări a controlului intern managerial și a relației cu auditul extern. În acest sens, comitetul de audit formulează recomandări către Consiliul de administrație și acordă sprijin în implementarea acestora.

4. ACTIVITATEA DESFASURATA

O preocupare majora a Comitetului de audit a reprezentat-o necesitatea unei mai bune cunoasteri a societatii si a activitatilor sale, pentru a putea a-si putea indeplini rolul si a putea face recomandari.

4.1 Control intern managerial

Un element important in desfasurarea activitatii societatii, o reprezinta controlul intern managerial, pentru mentinerea unui mediu de control adecvat, pentru ca acesta stabileste directia institutiei si contribuie la constientizarea personalului cu privire la rolul controlului intern, asigura disciplina si contribuie la cultura minimizarii riscurilor. Insa, comitetul de audit a trebuit sa se bazeze pe informatiile puse la dispozitie de catre personalul din societate.

S.Uzina de Produse Speciale Dragomiresti S.A., dispune de un sistem de control intern managerial a cărui concepere și aplicare permit conducerii și Consiliului de Administrație sa 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.

In practica, membrii Comitetului de audit, au luat la cunostinta de situatia centralizoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemelor de control intern managerial pe anul 2021 si faptul ca societatea respecta 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 in vederea implementarii si dezvoltarii sistemului de control managerial, in cadrul UPS Dragomiresti, pe baza informatiilor puse la dispozitie de catre conducerea societatii, se constata ca:

- a fost constituita Comisia de monitorizare;
- este implementat si actualizat anual, Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial;

- Procesul de management al riscurilor este organizat si monitorizat, astfel, la nivelul UPS Dragomiresti au fost identificate pentru anul 2022 urmatoarele posibile riscuri, evidentiate in registrul riscurilor:

1. *Modificarea cerintelor specifice dupa transmiterea comenzii/dupa incheierea contractelor;*
2. *Proiectele de contract nu sunt analizate de catre functiile implicate;*
3. *Produsul aprovizionat 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. *Pierderea certificarii sistemului de management al calitatății;*
10. *Lipsă fonduri necesare asigurării competențelor profesionale*
11. *Lipsa personal;*
12. *Indeplinirea defectuoasa a sarcinilor de serviciu;*
13. *Incalcarea cerintelor legale;*
14. *Pretul scazut al deseurilor care se pot valorifica;*
15. *Cresterea cheltuielilor pentru eliminarea deseurilor de substante periculoase prin firme autorizate;*
16. *Incalcarea cerintelor legale;*
17. *Transformarea in deseuri a materiilor prime, materialelor a caror termene de valabilitate sunt depasite;*

18. Lipsa fonduri necesare cercetării cu scopul înlocuirii substanțelor periculoase cu altele care nu mai prezintă același risc pentru mediu și sănătatea și securitatea în muncă;
19. Generarea de incidente de mediu și SSM;
20. Necunoașterea factorilor de risc de mediu și SSM;
21. Apariția unei situații de urgență;
22. Utilizarea / gestionarea defectuoasă a patrimoniului;
23. Neprotejarea valorilor societății prin nerespectarea cerințelor legale și de reglementare;
24. Neprotejarea/neurmarirea bunurilor și valorilor societății;
25. Riscul de securitate fizică;
26. Neconformitatea cu legile și reglementările aplicabile în efectuarea înregistrărilor financiar-contabile;
27. Neasigurarea legalității în activitatea de achiziții;
28. Daune materiale prin includerea unor clauze contrare intereselor organizației în contractele încheiate;
29. Neasigurarea periodică a certificatelor/autorizațiilor impuse de legislație;
30. Distrugerea/deteriorarea documentelor arhivate;
31. Diseminarea neautorizată a informațiilor clasificate;
32. Diseminarea neautorizată a informațiilor care nu sunt de interes public;
33. Sustragerea informațiilor clasificate;
34. Pierderea/distrugerea documentelor cu informații clasificate;
35. Distrugerea / deteriorarea datelor stocate/procesate în regim electronic;
36. Distrugerea/deteriorarea copiilor de rezervă;
37. Sustragerea informațiilor clasificate în regim electronic;
38. Riscul de a nu ține sub control procesele sistemului de management integrat;
39. Neîndeplinirea cerinței privind certificarea sistemului de management al calității în conformitate cu standardul militar AQAP 2110.

- există elaborate la nivelul UPS Dragomirești, un număr de 141 de proceduri, lista acestora este prezentată în continuare:

1. Controlul informațiilor documentate
2. Audit intern
3. Controlul elementelor de ieșire neconforme
4. Acțiuni corective /de tratare a riscurilor și oportunităților
5. Identificarea și evaluarea aspectelor de mediu
6. Identificare pericol, evaluare risc și stabilire controale
7. Obligații de conformare și evaluarea conformării
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 ieșire neconforme, acțiune corectivă/ de tratare a riscurilor și oportunităților
14. Analiza sistemului de management integrat
15. Managementul riscurilor
16. Semnalarea neregularităților
17. Delegarea competențelor
18. Emiterea procedurilor/IM ale sistemului de management integrat al calității, mediului și SSO
19. Emiterea manualului calității, mediului și SSO
20. Emiterea fișei consumului specific de materiale
21. Emiterea specificației tehnice de aprovizionare
22. Emiterea fișei consumului specific de manoperă
23. Emiterea instrucțiunilor tehnologice de lucru
24. Emiterea planului de operații

25. *Emiterea plansei tehnologice*
26. *Emiterea desenelor de executie*
27. *Emiterea planului de control/planului de inspectie*
28. *Emiterea fișei tehnologice de lansare*
29. *Emiterea nomenclatorului de repere/listei de repere*
30. *Emiterea fișei consumului specific de SDV*
31. *Emiterea notelor de serviciu*
32. *Înteruperea activitatii în atelierele pirotehnice*
33. *Modul de completare a "Fișei de neconformitate"*
34. *Emiterea bonurilor de consum*
35. *Emiterea fișei pentru echiparea lotului de produse*
36. *Manipularea, depozitarea, ambalarea și primirea - eliberarea materialelor din depozite*
37. *Predarea/returnarea și 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 și 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. *Inspectii și încercări*
54. *Controlul productiei și furnizarii serviciului*
55. *Validarea proceselor de productie. Validarea produselor*
56. *Identificarea și 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 satisfacției a clienților*
62. *Emiterea și modificarea regulamentului intern*
63. *Emiterea și modificarea ROF*
64. *Emiterea și analiza statului de funcții*
65. *Emiterea și modificarea fișei postului*
66. *Emiterea și analiza organigramei*
67. *Stadiul inspecțiilor și încercărilor*
68. *Receptia materialelor, reperelor, produselor*
69. *Evaluarea furnizorilor externi*
70. *Emiterea comenzilor / contractelor de aprovizionare*
71. *Inițierea activitatii de productie la atelierele pirotehnice*
72. *Emiterea listei produselor lansate și lansarea în fabricatie a produselor*
73. *Emiterea Comenzii interne de producție*
74. *Urmărirea și închiderea productiei lunare*
75. *Reluarea activitatii în atelierele pirotehnice*
76. *Lansarea/relansarea în fabricatie a SDV*
77. *Ridicarea/returnarea materialelor de la /la magazii*
78. *Întocmirea programului anual de revizii și reparatii ale masinilor unelte și utilajelor*
79. *Verificarea și repararea masinilor unelte și utilajelor*

80. *Întreținerea mașinilor unelte și utilajelor*
81. *Prezentarea produselor la inspecție*
82. *Controlul parametrilor proceselor de producție*
83. *Controlul nedistructiv cu radiații penetrante*
84. *Tratarea elementelor de ieșire neconforme*
85. *Încercări în poligon*
86. *Verificarea SDV*
87. *Regimul de lucru cu surse de radiații nucleare în laboratorul CND*
88. *Organizarea și funcționarea controlului financiar de gestiune*
89. *Programarea anuală a confirmărilor metrologice a RMM*
90. *Evidența, recepția, depozitarea și conservarea RMM*
91. *Confirmarea metrologică și întreținerea RMM*
92. *Colaborarea UPSD cu BRML și alte laboratoare autorizate*
93. *Derogare înainte de / după fabricație*
94. *Expeditia produselor finite*
95. *Elaborarea nomenclatorului de produse și servicii*
96. *Tratarea reclamațiilor*
97. *Audituri interne neplanificate*
98. *Activitatea de organizare și 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 creanțelor*
107. *Închirierea bunurilor*
108. *Furnizare servicii utilități*
109. *Procedura operațională privind deplasările externe*
110. *Promovarea personalului*
111. *Exercitarea controlului financiar preventiv*
112. *Procedura operațională privind deplasările interne*
113. *Planul anual de investiții*
114. *Emiterea deciziilor*
115. *Scoaterea din funcțiune și casarea mijloacelor fixe și a mijloacelor fixe de natura obiectelor de inventar*
116. *Amortizarea mijloacelor fixe*
117. *Emiterea planului calitatii*
118. *Managementul configurației*
119. *Procedura de igiena*
120. *Manualul sistemului de radioprotecție operațională*
121. *Practica radiografiei industriale*
122. *Protecția radiologică în radiografia industrială*
123. *Monitorizarea radiologică a personalului expus profesional*
124. *Monitorizarea radiologică a mediului de lucru și de arie*
125. *Efectuarea verificărilor și lucrărilor de întreținere*
126. *Urgentele radiologice*
127. *Evaluarea dozelor individuale ale personalului expus profesional*
128. *Investigarea și raportarea supraexpunerilor și a expunerilor anormale*
129. *Monitorizarea expunerilor accidentale și de urgență*
130. *Erori în înregistrarea dozelor*
131. *Inregistrarea și raportarea rezultatelor monitorizării individuale a expunerii la radiații*
132. *Instruirea personalului*
133. *Supravegherea medicală a personalului expus profesional*

134. Evidente, anuntari si raportari
135. Verificarea si lucrarile de intretinere a instalatiei de radiografie
136. Verificarea aparaturii dozimetrice
137. Utilizarea instalatiilor radiologice
138. Utilizarea echipamentelor dozimetrice;
139. Prevenirea și identificarea situațiilor de incompatibilitate și conflicte de interese;
140. Emiterea Planului anual/multianual de audit public intern;
141. Emiterea Filmelor tehnologice

- 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 urmatoorii 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 urmatoorii 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 adauge 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 2022 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 implicati in efectuarea misiunii de audit precum si structura auditata.

4.3 Audit financiar extern

Avand in vedere prevederile OMFP 1802/2014 pentru aprobarea Reglementarilor contabile privind situatiile 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 si dispozitiile Legii nr. 31/1990 a societatilor, rezulta necesitatea achizitiei de audit statutar.

Astfel, conform datelor puse la dispozitie de catre UPS Dragomiresti, prin hotararea nr. 1/20.01.2022, AGA societatii UPS Dragomiresti a aprobat numirea TGV TAX AUDIT SRL Hunedoara in calitate de auditor financiar extern pentru auditarea exercitiilor financiare aferente anilor 2021, 2022 si 2023. 6

4.4. Monitorizarea procesului de raportare financiara

Conform informatiilor puse la dispozitie de catre conducerea UPS Dragomiresti, in cadrul societatii, evidenta contabila a fost condusa in conformitate cu normele legale in vigoare, inregistrările fiind efectuate pe baza de documente justificative, fiind respectate principiile si metodele contabilitatii

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 situatiile financiare anuale individuale si situatiile 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 in 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 bilanța 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 si situațiile financiare anuale consolidate aprobate prin O.M.F.P. nr.1802/2014 cu modificarile si completarile ulterioare.

Prezentul Raport de audit, a fost inaintat spre informare Consiliului de Administratie al UPS Dragomiresti.

COMITETUL DE AUDIT

- DI. ARSENE SORIN -președinte

- DI. TOCAN CONSTANTIN -membru

