

ANEXO II

(Handwritten signatures and initials)

GUIA DE REMESSA	
------------------------	--

Designação da Entidade	Município de Vila Viçosa
-------------------------------	--------------------------

Gerência	01 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2019
-----------------	--

DOCUMENTOS ENVIADOS *

Montante anual de receita igual ou superior a 5000 vezes o índice 100 da escala indiciária das carreiras do regime geral da função pública	Montante anual de receita inferior a 5000 vezes o índice 100 da escala indiciária das carreiras do regime geral da função pública	Montante anual de receita ou despesa igual ou inferior ao limite definido pelo Tribunal de Contas para efeitos de dispensa da remessa de contas
--	---	---

- Balanço
- Demonstração de Resultados
- Plano Plurianual de Investimentos
- Resumo do Orçamento
- Controlo Orçamental da Despesa
- Controlo Orçamental da Receita
- Execução do PPI
- Execução do PAM
- Fluxos de caixa
- Contas de Ordem
- Operações de Tesouraria
- Notas ao Balanço e D. Resultados
- Outras Dividas a Terceiros
- Declaração Recebimentos Atraso a 31/12
- Declaração Pagamentos Atraso a 31/12
- Declaração de Compromissos Plurianuais
- Modificações ao Orç. da Receita
- Modificações ao Orç. da Despesa
- Resumo Diário de Tesouraria
- Síntese da Reconciliação Bancária
- Mapa de Fundo Maneio
- Norma de Controlo Interno
- Plano de Gestão de Riscos, de Corrupção e Infrações Conexas
- Relação de emolumentos e custas
- Relação de funcionários em acumulação de funções
- Relação de Responsáveis
- Mapa de participações da entidade
- Relatório de Gestão

- Controlo orçamental da despesa
- Controlo orçamental da receita
- Fluxos de caixa
- Contas de ordem
- Operações de tesouraria
- Caracterização da entidade
- Empréstimos
- Relatório de gestão
- Acta da reunião em que foi discutida e votada a conta
- Norma de controlo interno e suas alterações
- Síntese das reconciliações bancárias
- Relação nominal de responsáveis

- Fluxos de caixa
- Acta da reunião em que foi discutida e votada a conta
- Relação nominal de responsáveis

O Dirigente responsável pela área Administrativa e/ou

Assinatura *Delia Jardim*

Assinalar com "X" no quadrado apropriado á situação financeira da entidade. Os documentos a enviar são os que estão inseridos na coluna correspondentemente.