



[Handwritten signature]
M.C. - 2

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Guia de Remessa

ANEXO II

GUIA DE REMESSA

Designação da Entidade Município de Vila Viçosa

Gerência 01 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2015

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

Dilcia Jardim

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

0000002