

44

f
pe

f
f

4.

Guias de Remessa

GUIA DE REMESSA (1)

Designação da Entidade	MUNICÍPIO DE SESIMBRA
------------------------	-----------------------

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

Código POCAL	Designação	
5	Balanço	X
6	Demonstração de Resultados	X
7.1	Plano Plurianual de Investimentos	X
7.2	Orçamento (resumo)	X
7.2	Orçamento	X
7.3.1	Controlo Orçamental da Despesa	X
7.3.2	Controlo Orçamental da Receita	X
7.4	Execução do Plano Plurianual de Investimentos	X
7.5	Fluxos de Caixa	X
7.5	Contas de Ordem	X
7.5.1	Descontos e Retenções.....	X
7.5.2	Entrega de Retenções e de Descontos.....	X
7.6	Operações de Tesouraria	X
8.1	Caracterização da Entidade	X
8.2	Notas ao Balanço e à Demonstração de Resultados	X
8.3.1.1	Modificações do Orçamento – Receita	X
8.3.1.2	Modificações do Orçamento – Despesa	X
8.3.2	Modificações ao Plano Plurianual de Investimentos	X
8.3.3	Contratação Administrativa – Situação dos Contratos	X
8.3.4.1	Transferências Correntes – Despesa	X
8.3.4.2	Transferências de Capital – Despesa	X
8.3.4.3	Subsídios Concedidos	
8.3.4.4	Transferências Correntes – Receita	X
8.3.4.5	Transferências de Capital – Receita	X
8.3.4.6	Subsídios Obtidos	
8.3.5.1	Activos de Rendimento Fixo	
8.3.5.2	Activos de Rendimento Variável	
8.3.6.1	Empréstimos	X
8.3.6.2	Outras Dívidas a Terceiros	X
13	Relatório de Gestão	X
	Outros Documentos:	
	Guia de Remessa	X
	Acta da Reunião em que foi discutida e votada a conta	X
	Norma de Controlo Interno e suas Alterações	X
12.2.9	Resumo diário de Tesouraria	X
	Síntese das Reconciliações Bancárias	X
	Mapa de Fundos de Maneio	X
	Relação de Emolumentos Notariais e Custas de Execuções Fiscais .	X
	Relação de Acumulação de Funções	X
	Relação Nominal de Responsáveis	X
	Mapa das participações da entidade.....	
	A – Participações em entidades societárias.....	X
	B – Participações em entidades não societárias.....	X
	Declaração de responsabilidade.....	X

O Dirigente responsável pela área Administrativa e/ou Financeira.



Anexo II, da Resolução nº 4/2001, 2ª Secção do Tribunal de Contas, publicada no D.R. II Série, nº 191, de 18 de Agosto de 2001.
 - Todos os documentos a enviar ao Tribunal de Contas deverão ser originais ou fotocópias autenticadas, com origem em modelos produzidos tipográfica ou informaticamente. Em qualquer dos casos, os indicados documentos não devem ser assinados ou rubricados no seu canto superior direito. O seu envio deverá ser efectuado através desta guia de receita, emitida em duplicado, na qual serão assinalados dos documentos enviados, de acordo com as correspondentes situação financeira da entidade.

(1) – Documentos em suporte de papel.

4
1
f
pe

4
4.