

## **Gastos - Fornecimentos e serviços externos**

Registam-se nesta conta as aquisições de bens de consumo não duradouros e não destinados a venda, e a aquisição de serviços prestados por terceiros.

### **Subcontratos**

Esta conta compreende os trabalhos necessários ao processo produtivo próprio, relativamente aos quais se obteve a cooperação de outras entidades, submetidos a compromissos formalizados ou a simples acordos de concessão.

### **Serviços especializados**

Nesta conta registam-se gastos com serviços técnicos prestados por pessoas singulares, pessoas coletivas ou por outras entidades, que a própria entidade não pode ou decidiu não executar pelos seus meios.

#### **Trabalhos especializados**

Regista os estudos, pareceres, projetos e consultoria, de organização, apoio à gestão e serviços de natureza técnica prestados por terceiros. Inclui, de entre outros, os encargos com estudos de organização de projetos informáticos e estudos económico-financeiros.

#### **Publicidade e Propaganda**

Regista os gastos referentes a publicidade e marketing, independentemente da forma, designadamente anúncios em meios de comunicação social, campanhas publicitárias promocionais e materiais publicitários.

#### **Vigilância e segurança**

Regista os gastos com a vigilância e segurança de pessoas, bens e dos edifícios e instalações públicas, feitos por empresas com base nos contratos existentes, incluindo o transporte de valores.

#### **Honorários**

Regista as remunerações atribuídas aos trabalhadores independentes, que se encontrem abrangidos por contratos de prestação de serviços em regime de tarefa ou avença.

#### **Comissões**

Regista os gastos com comissões pagas a terceiros. O gasto com comissões deve ser reconhecido no momento do reconhecimento do correspondente rendimento.

#### **Conservação e reparação**

Regista os materiais de conservação e reparação adquiridos, bem como os serviços de conservação e reparação prestados por terceiros, que não cumpram os critérios de reconhecimento como ativo. Inclui ainda a assistência técnica, normalmente através de contratos, nomeadamente a elevadores, painéis solares, postos de transformação, programas informáticos, equipamentos, parques e jardins.

#### **Outros serviços especializados**

Inclui as despesas relativas aos serviços técnicos prestados por outras empresas que a própria entidade não pode superar pelos seus meios, e que não se enquadram nas subcontas anteriores.

## **Materiais**

Regista-se nesta conta a aquisição de bens que em regra tenham, no máximo, um ano de duração (bens consumíveis) e não se destinem à produção de bens para venda ou à prestação direta de serviços.

### **Ferramentas e utensílios de desgaste rápido**

Nesta conta são registados ferramentas e utensílios de desgaste rápido e materiais (peças) utilizados em trabalhos de reparação e conservação de máquinas e equipamentos,

### **Livros e documentação técnica**

Regista as aquisições de livros e documentação técnica.

### **Material de escritório**

Regista as aquisições de bens de consumo imediato para uso da entidade, que não sejam considerados equipamento de escritório (ativo fixo tangível), e não contribuam diretamente para a produção de bens e serviços. São exemplos deste tipo de bens, o papel para impressão, lápis e canetas, pasta de arquivo, agrafos, marcadores e colas. Esta conta inclui ainda pequenos instrumentos de equipamento administrativo (por exemplo, calculadoras, furadores, agrafadores e *pens*).

### **Artigos para oferta**

Consideram-se nesta conta os bens adquiridos para consumo destinados a prémios, comemorações e ofertas.

### **Outros materiais**

Regista outras aquisições não enquadráveis nas contas anteriores.

## **Energia e fluídos**

Regista os gastos com água, eletricidade e aquecimento, quando consumidos no período. Encontra-se desdobrada por tipo de gasto. No caso da aquisição de combustíveis, energia ou água se destinarem a venda, tais aquisições são registadas em subconta apropriada da conta (Compra) Mercadorias.

## **Deslocações, estadas e transportes**

### **Deslocações e estadas**

Regista os gastos com alojamento, transporte e alimentação fora do local de trabalho, nomeadamente aquisição de bilhetes de passagem, despesas com a concessão de vistos e outras relacionadas com as viagens e deslocações previstas nos termos da lei. Se os encargos com alimentação e alojamento forem suportados através de ajudas de custo, estas serão incluídas nas contas de Gastos com o pessoal - Ajudas de Custo. Regista também os gastos com transporte relativo a viagens, bem como a deslocação em veículo próprio, em que o valor a pagar resulta da multiplicação dos quilómetros percorridos pelo custo unitário do quilómetro.

### **Transportes de pessoal**

Regista os gastos com transportes de trabalhadores da entidade, quando o serviço é prestado por entidades externas. Inclui os encargos com o aluguer de automóveis, com ou sem condutor.

### **Transportes de mercadorias**

Regista os gastos com transportes de venda de mercadorias e outros inventários destinados a venda. Poderão ainda incluir-se nesta conta gastos de transporte

suportadas pela entidade relacionadas com a venda e abate de ativos fixos tangíveis, bem como as relacionadas com a eliminação de resíduos, desperdícios e refugos.

#### **Outros**

Regista outros gastos de transporte não enquadráveis nas contas anteriores.

### **Serviços diversos**

#### **Rendas e alugueres**

Esta conta regista os gastos com rendas de terrenos e edifícios e alugueres de equipamentos, bem como rendas e alugueres de outros bens móveis e imóveis (em regime de locação operacional). Não inclui as despesas de aluguer de viaturas (que se contabilizam na conta Transportes de pessoal).

#### **Comunicação**

Regista os gastos com instalação, aluguer, utilização e manutenção relativos a dispositivos de comunicação (fixos e móveis), serviços de televisão e multimédia, internet, entre outros. Inclui-se ainda os gastos de correios (por exemplo, selos e taxas de apartados).

#### **Seguros**

São registados nesta conta os seguros a cargo da entidade, com exceção dos relativos a pessoal. Inclui seguros de edifícios, de viaturas, de equipamentos, de mercadorias, de recheios, entre outros. Devem ser criadas subcontas conforme a categoria de objeto segurado.

#### **Royalties**

Regista as remunerações de qualquer natureza suportadas pela entidade em contrapartida da utilização, ou concessão do direito de utilização, de direitos de autor sobre obras literárias, artísticas ou científicas, incluindo filmes cinematográficos e suportes lógicos, patentes, marcas registadas, desenhos ou modelos, planos, fórmulas ou processos secretos, ou em contrapartida de informações relativas à experiência adquirida no domínio industrial, comercial ou científico

#### **Contencioso e notariado**

Regista os custos com registos comerciais, certidões de teor e outros atos notariais e de contencioso.

#### **Despesas de representação dos serviços**

Regista o gasto relativo a despesas de representação dos organismos, com exclusão das despesas de representação pelo exercício de determinados cargos oficiais, que assumem a natureza de despesas com pessoal. Podem, também, ocorrer no estrangeiro, por motivo de congresso, feiras e outros certames e missões em que se torne necessária a participação de representante oficial da entidade.

#### **Limpeza, higiene e conforto**

Regista os gastos referentes a aquisição de serviços de limpeza, higiene e conforto, asseguradas por empresas da especialidade.

#### **Outros serviços**

Assumem carácter residual no contexto das aquisições de serviços cuja classificação não tenha enquadramento nas contas anteriores.