

CUPRINS

I. PREZENTAREA GENERALĂ A ANCHETEI	3
II. ACTIVITATEA OPERATORULUI STATISTIC	7
1. RECOMANDĂRI GENERALE.....	7
2. COMPLETAREA MATERIALELOR/FORMULARELOR ANCHETEI	10
2.1. LISTA LOCUINȚELOR (GOSPODĂRIILOR) SELECTATE-LG	10
2.2. CHESTIONARUL GOSPODĂRIEI (CG).....	13
♦ Secțiunea 1	13
♦ Secțiunea 2	21
♦ Secțiunea 4	26
♦ Secțiunea 5	30
♦ Secțiunea 6	32
♦ Secțiunea 7	33
♦ Secțiunea 8	36
♦ Secțiunea 9A.....	37
♦ Secțiunea 9B.....	37
♦ Secțiunea 9C.....	38
♦ Secțiunea 10A.....	39
♦ Secțiunea 10B.....	43
♦ Secțiunea 11	43
♦ Secțiune complementară (SC)	43
♦ Corelații între secțiuni.....	46
2.3. JURNALUL GOSPODĂRIEI (JG)	47
♦ Precizări generale	47
♦ Cap. I.....	49
♦ Cap. II.....	51
♦ Cap. III.....	53
♦ Cap. IV	54
♦ Cap. V	54
♦ Coeficienți de transformare a produselor la prelucrare, a greutății vii a animalelor în greutate sacrificată și a lânii la spălare	55

III. NOMENCLATORUL VENITURILOR, CHELTUIELILOR, PRODUSELOR ȘI SERVICIILOR	57
◆ NOMENCLATORUL VENITURILOR.....	57
◆ NOMENCLATORUL PRODUSELOR AGROALIMENTARE ȘI BĂUTURILOR ALCOOLICE	71
◆ NOMENCLATORUL MĂRFURILOR NEALIMENTARE	82
◆ NOMENCLATORUL SERVICIILOR	98
◆ NOMENCLATORUL CHELTUIELILOR.....	111
◆ NOMENCLATORUL ACTIVITĂȚILOR (CAEN Rev. 2)	117
◆ NOMENCLATORUL OCUPAȚIILOR (COR-08).....	118

I. PREZENTAREA GENERALĂ A ANCHETEI

1. Obiectivele anchetei

Ancheta oferă informații detaliate asupra aspectelor sociale sau economice privind condițiile de viață ale individului și gospodăriei.

Diversitatea ariei tematice a anchetei permite realizarea unor analize aprofundate asupra situației economico-sociale a unei gospodării sau a unei persoane, la un moment dat sau în timp. Informațiile colectate vor permite totodată:

- identificarea gospodăriilor și persoanelor defavorizate sau a celor descurajate în scopul elaborării unor programe adecvate de protecție socială;
- analiza impactului aplicării diferitelor programe în domeniul social, a efectelor economice ale tranziției, în general, asupra situației economico-sociale a populației.

Ancheta răspunde, astfel, nevoilor prioritare de informare a utilizatorilor din domeniul social, oferind elementele necesare pentru analiza modalităților și a posibilităților de îmbunătățire a calității vieții populației din România.

2. Sfera de cuprindere

Ancheta se realizează pe un eșantion de gospodării, din mediul urban și rural, alese în mod aleator din toate județele țării și din Municipiul București.

Fac obiectul înregistrării toate persoanele cu domiciliul permanent (stabil) în România, membre ale gospodăriilor selectate, care sunt prezente, temporar absente sau plecate pentru o perioadă mai îndelungată (fac excepție persoanele instituționalizate și cele private de libertate care lipsesc din gospodărie de mai mult de 6 luni) și care participă integral sau parțial la bugetul gospodăriei.

Nu sunt cuprinse în anchetă persoanele care locuiesc permanent în unități de locuit în comun (centre rezidențiale pentru persoane vârstnice sau persoane cu dizabilități, cămine muncitorești, sanatorii etc.).

3. Metodele de înregistrare a datelor

Înregistrarea datelor în chestionarul gospodăriei (CG) se va face pe bază de **interviu**, iar în jurnalul gospodăriei (JG) prin **autoînregistrare** și prin **interviu**.

Completarea datelor în chestionarele CG și JG se va face la domiciliul gospodăriei, prin discuții cu fiecare membru al gospodăriei, iar dacă acest lucru nu este posibil în toate cazurile, informațiile se vor obține pe baza declarației capului gospodăriei, a soției/soțului sau a unui alt membru adult care poate da relații complete atât pentru celelalte persoane, cât și pe ansamblul gospodăriei.

Completarea **jurnalului gospodăriei se va face prin autoînregistrare** de către capul gospodăriei, soțul/soția acestuia sau altă persoană din gospodărie care poate să facă înregistrări corecte, zilnice sau la perioade cât mai scurte de timp, îndeosebi privind cheltuielile curente ale gospodăriei. În cazul în care completarea jurnalului gospodăriei nu se poate face integral prin autoînregistrare sau când, din motive obiective (persoane vârstnice, bolnave etc.), gospodăria solicită completarea acestora de către operatorul statistic, înscrierea datelor se va face pe bază de interviu sau în alte cazuri, pe baza unor înregistrări (notări) personale ale membrilor gospodăriei, pe care aceștia acceptă mai ușor să le efectueze separat de jurnalul gospodăriei.

4. Perioada de referință

Perioada pentru care se înregistrează datele în formularele anchetei (CG și JG) este **luna calendaristică** (de la prima la ultima zi a lunii).

5. Perioada de înregistrare

Având în vedere complexitatea chestionarelor, colectarea informațiilor de la gospodării se va face prin **3 vizite obligatorii** la domiciliul gospodăriilor și, după caz, prin **vizite suplimentare**.

Perioada în care operatorul statistic își va realiza **vizitele obligatorii** la domiciliul gospodăriilor pentru înregistrarea datelor în secțiunile chestionarului și în jurnalul gospodăriei, va fi cuprinsă **între ultima săptămână a lunii precedente lunii de referință și ziua de 7 a lunii următoare lunii de referință**, astfel:

• prima vizită - în perioada 23–28; 25–30 sau 26–31 a lunii precedente celei de referință;

• a doua vizită - între 10 și ultima zi a lunii de referință;

• a treia vizită - în perioada 1–7 a lunii următoare celei de referință.

Vizitele suplimentare se vor stabili pe parcursul lunii de referință, în funcție

de necesitățile de înregistrare și de înțelegerea cu membrii gospodăriei.

6. Eșantionul anchetei

Ancheta Bugetelor de Familie (ABF) se organizează ca o cercetare permanentă, trimestrială, pe un eșantion de 9504 de locuințe, repartizate în subeșantioane lunare independente de câte 3168 locuințe.

Volumul eșantionului a fost calculat pentru a asigura reprezentativitatea la nivel național și regional pentru principalele variabile ale anchetei.

Eșantionul anchetei este extras din eșantionul master EMZOT-2011, realizat pe baza datelor înregistrate la Recensământul Populației și Locuințelor din 2011. EMZOT-2011 este o bază de date compusă din aproximativ 1.500.000 de locuințe, selectate conform criteriilor probabiliste, cu scopul de a servi ca bază de eșantionare pentru toate cercetările prin sondaj în gospodării, pe perioada 2015 - 2024. Acesta este un eșantion de 792 zone geografice, numite centre de cercetare, repartizate în toate județele și municipiul București, atât în mediul urban (450 de centre de cercetare) cât și în cel rural (342 de centre de cercetare).

Planul de sondaj al ABF este un plan de sondaj în două trepte. Prima treaptă este reprezentată de eșantionul EMZOT-2011, ale cărui 792 centre de cercetare sunt asimilate unităților primare de eșantionare. EMZOT-2011 este un eșantion stratificat (88 straturi) pe baza a două criterii: județ și mediu de rezidență. Probabilitățile de includere din prima treaptă au fost calculate proporțional cu mărimea unității primare, exprimată în număr de locuințe permanente. În a doua treaptă, se extrag trimestrial, conform unui algoritm de selecție sistematică, un număr de 12 locuințe în cadrul fiecărui centru de cercetare.

7. Formularele anchetei

Pentru colectarea informațiilor de la gospodării, Ancheta Bugetelor de Familie utilizează următoarele formulare:

- ◆ **Chestionarul gospodăriei (CG);**
- ◆ **Jurnalul gospodăriei (JG);**
- ◆ **Secțiunea complementară (SC).**

Totodată, pentru buna desfășurare a anchetei în teren, se mai folosesc următoarele materiale:

- **Lista locuințelor (gospodăriilor) selectate – LG;**
- **Fila independentă;**
- **Scrisoarea către gospodărie;**
- **Legitimația;**
- **Fișa operatorului statistic;**
- **Calendarul privind activitatea operatorului statistic;**
- **Calendarul privind desfășurarea lucrărilor Anchetei Bugetelor de Familie (ABF) în județ;**
- **Manualul anchetei.**

8. Personalul anchetei

La nivelul fiecărui județ și al Municipiului București **echipa de conducere și realizare** a anchetei este formată din:

- **Operatori statistici** – care efectuează toate operațiunile în teren;
- **Controlori** – care răspund direct de realizarea anchetei în centrele de cercetare ce le-au fost repartizate;
- **Operatori** – care efectuează introducerea și controlul datelor din chestionare prin utilizarea programului transmis de INS;
- **Responsabilul de anchetă** – care coordonează și răspunde de realizarea anchetei în toate fazele desfășurării ei.

8.1. Atribuțiile Operatorilor statistici

Operatorii statistici au un rol esențial în realizarea anchetei, de activitatea lor depinzând calitatea acesteia.

Atribuțiile lor sunt următoarele:

- ◆ participă la instruirile organizate de echipa de conducere a Direcției Județene de Statistică (DJS) înainte de lansarea anchetei în teren;
- ◆ identifică locuințele (gospodăriile) pe baza “Listei locuințelor (gospodăriilor) selectate - LG” primită de la responsabilul de anchetă; identificarea se va face în ultima săptămână a lunii precedente celei de referință. La această vizită se va înmâna gospodăriei “Jurnalul gospodăriei” pentru ca aceasta să-l poată completa începând cu data de 1 a lunii de referință, precum și scrisoarea adresată gospodăriilor cercetate;
- ◆ completează chestionarele pentru fiecare gospodărie, conform precizărilor metodologice din manual;
- ◆ asigură completarea corectă a jurnalului pentru fiecare gospodărie;
- ◆ efectuează cele **trei vizite obligatorii și, după caz, unele vizite suplimentare** pentru completarea chestionarului și a jurnalului gospodăriei; stabilește dinainte zilele de vizită și se pregătește în prealabil în mod corespunzător pentru explicarea chestionarelor;
- ◆ îndrumă gospodăriile colaboratoare pentru înregistrarea corectă și cu regularitate a datelor în jurnalul gospodăriei, pe măsură ce au loc încasările sau se efectuează plățile de către membrii gospodăriei; asigură corelarea datelor din jurnal cu cele din secțiunile chestionarului;
- ◆ prelucrează și centralizează datele din jurnalul gospodăriei pe întreaga lună, completează corect bilanțul de venituri și cheltuieli al gospodăriei, balanța produselor agroalimentare și celelalte secțiuni ale chestionarului;
- ◆ informează controlorul asupra derulării anchetei și a modului de colaborare cu gospodăriile și sesizează imediat cazurile de nonrăspuns (refuz) apărute pe parcursul anchetei;
- ◆ completează în “Lista locuințelor (gospodăriilor) selectate – LG”, coloanele privind “Situția la anchetă”;
- ◆ asigură **caracterul strict confidențial al înregistrărilor**;
- ◆ **între data de 8 și 11 a lunii următoare celei de referință** predă controlorului chestionarele, jurnalele și “Lista locuințelor (gospodăriilor) selectate–LG” completate, prelucrate și centralizate potrivit **metodologiei**.

ATENȚIE!

• *Se interzice operatorilor statistici să folosească legitimația INS pentru culegerea de informații de la gospodării în scopuri personale sau pentru alte instituții.*

8.2. Atribuțiile Controlorilor

- ◆ răspund direct de realizarea în teren a anchetei în centrele de cercetare care le-au fost repartizate;
- ◆ identifică în teren, împreună cu operatorii statistici, locuințele (gospodăriile) selectate din eșantionul lunar;
- ◆ controlează ca activitatea de înregistrare a datelor în chestionar și jurnal să se efectueze la domiciliul gospodăriei;
- ◆ între 8 și 11 a lunii următoare celei de referință preiau și verifică formularele completate de operatorii statistici;
- ◆ verifică modul de codificare și prelucrare a datelor din jurnalul gospodăriei;
- ◆ verifică modul cum s-au preluat datele din jurnalul gospodăriei în secțiunile chestionarului;
- ◆ verifică corelațiile logice între datele din diferitele secțiuni ale chestionarului anchetei, precum și cele dintre unele secțiuni din chestionar și jurnal;
- ◆ rezolvă, împreună cu operatorii statistici, toate erorile de completare, codificare și centralizare;
- ◆ participă la introducerea datelor din “Lista locuințelor (gospodăriilor) cuprinse în eșantion (LG – centralizator)” și din chestionare pe suport magnetic și rezolvă erorile de introducere.

8.3. Atribuțiile Responsabilului de anchetă

- ◆ asigură organizarea și realizarea efectivă a anchetei în toate centrele de cercetare din județ;
- ◆ ia deciziile ce se impun pe parcursul anchetei pentru realizarea ei în bune condiții și le transmite operativ controlorilor;
- ◆ ia măsurile necesare pentru completarea chestionarelor la toate gospodăriile din eșantionul județului și pentru reducerea la minim a non-răspunsurilor;
- ◆ repartizează controlorilor centrele de cercetare pe care aceștia trebuie să le îndrume și controleze;
- ◆ repartizează materialele anchetei controlorilor;
- ◆ asigură îndrumarea controlorilor și operatorilor statistici pe parcursul derulării anchetei;
- ◆ verifică în teren activitatea depusă de controlorii și operatorii statistici;
- ◆ organizează primirea chestionarelor de către controlori;
- ◆ organizează verificarea calității datelor din chestionarele anchetei;
- ◆ răspunde de calitatea și integritatea datelor din chestionarele anchetei;
- ◆ organizează introducerea datelor și validarea acestora;
- ◆ asigură transmiterea datelor la INS, la termenul prevăzut în “Calendarul privind desfășurarea Anchetei Bugetelor de Familie (ABF) în județ”;
- ◆ ține permanent legătura cu Institutul Național de Statistică în legătură cu:
 - metodologia anchetei;
 - clarificarea tuturor problemelor ridicate de controlorii și operatorii statistici;
 - gestionarea eșantionului în teritoriu;
- ◆ analizează permanent rezultatele anchetei;
- ◆ întocmește raportul lunar asupra desfășurării anchetei, care va cuprinde:
 - concluziile asupra desfășurării anchetei;
 - dificultățile intervenite în realizarea interviurilor, completarea formularelor și prelucrarea datelor primare;
 - eventualele probleme metodologice de clarificat;
 - problemele ivite în legătură cu identificarea locuințelor cuprinse în eșantion;
 - propuneri pentru îmbunătățirea anchetei în lunile următoare.

II. ACTIVITATEA OPERATORULUI STATISTIC

1. RECOMANDĂRI GENERALE

Pe parcursul realizării anchetei, activitatea dumneavoastră se va desfășura sub directa supraveghere și îndrumare a controlorului, căruia îi veți solicita orice lămuriri asupra aspectelor de ordin organizatoric sau metodologic întâlnite în teren și care privesc gospodăriile care v-au fost repartizate.

Înainte de lansarea în teren a anchetei **veți primi** de la controlor "**Lista locuințelor (gospodăriilor) selectate - LG**", **Legitimația** și **Plicul de instructaj** care va conține:

- Calendarul privind activitatea operatorului statistic;
- Manualul anchetei;
- Chestionarul gospodăriei - CG;
- Jurnalul gospodăriei - JG;
- Secțiunea complementară - SC;
- Scrisoarea către gospodărie;
- Fila independentă.

Studiați cu atenție materialele anchetei cuprinse în plicul de instructaj pentru a putea clarifica, cu ocazia instruirii organizate la Direcția Județeană de Statistică (DJS), toate problemele pe care nu le-ați înțeles sau care credeți că nu au fost tratate suficient în manual.

Pe tot parcursul derulării anchetei veți avea în vedere recomandările și precizările înscrise în manual, consultându-l ori de câte ori este necesar.

Lunar veți primi de la controlor următoarele materiale:

- Lista locuințelor (gospodăriilor) selectate - LG (1 formular);
- Chestionarul gospodăriei - CG (4 chestionare);
- Secțiunea complementară - SC (4 file);
- Jurnalul gospodăriei - JG (4 jurnale);
- Scrisoarea către gospodărie (4 scrisori);
- Fila independentă (4 file).

În ultima săptămână a lunii precedente celei de referință vă veți deplasa la domiciliul gospodăriilor înscrise în Lista locuințelor (gospodăriilor) selectate – LG. La această vizită veți înmâna gospodăriei Jurnalul gospodăriei (JG) pentru ca aceasta să-l poată completa începând cu prima zi a lunii de referință, precum și scrisoarea adresată acesteia.

Pentru a determina gospodăriile să participe la anchetă veți ține seama de următoarele recomandări:

prezentați legitimația însoțită de buletinul de identitate

•În momentul în care contactați gospodăria, explicați scopul vizitei, anunțați calitatea în care o vizitați și prezentați totodată **legitimația însoțită de buletin de identitate sau carte de identitate**. Indiferent de atitudinea gospodăriei, pe tot parcursul vizitei, comportați-vă corect și politicos.

stabiliți data și ora pentru vizita următoare

•Nu uitați să mulțumiți celor care acceptă colaborarea și **să stabiliți data și ora pentru vizita următoare**.

prezentați pe scurt obiectivele anchetei

•Pentru a câștiga cooperarea membrilor gospodăriei, **prezentați-le pe scurt obiectivele anchetei**, subliniind că aceasta este necesară pentru a cunoaște situația economico-socială a populației și pentru a identifica unele posibilități de îmbunătățire a acesteia.

precizați că gospodăria a fost aleasă absolut la întâmplare

•Este bine să precizați că gospodăria respectivă a fost aleasă **absolut la întâmplare** și că toate gospodăriile din România pot fi cuprinse, periodic, în această cercetare statistică sau în altele cu alt specific.

informații strict confidențiale

•Asigurați membrii gospodăriei că informațiile pe care vi le vor oferi sunt **strict confidențiale** și vor fi folosite numai în scopuri statistice.

păstrați caracterul strict confidențial al datelor

•Aveți obligația să păstrați **caracterul strict confidențial al datelor**, chiar și față de membrii aceleiași gospodării, în special dacă aceștia vă sugerează discreția.

întotdeauna răspundeți pe un ton respectuos

•Atunci când sunteți refuzați, nu vă intimidați și **răspundeți pe un ton respectuos** că dumneavoastră ați fost pregătit special pentru această anchetă, că este sarcina dumneavoastră să completați chestionarele cu informațiile pe care persoana vi le furnizează și că sunteți dispus să reveniți într-o altă zi, la data și ora pe care o acceptă gospodăria.

•**Respectați cu strictețe programul vizitelor stabilite și acceptate de gospodărie.**

evitați discuțiile îndelungate asupra întrebărilor

•Pentru realizarea interviului într-un timp cât mai scurt, **evitați discuțiile îndelungate asupra întrebărilor**. Dacă primiți răspunsuri nerelevante sau complicate, nu întrerupeți persoana interviuată, ascultați ce vi se spune și apoi reveniți la întrebarea inițială, încercând să o lămuriiți.

fiți imparțial în legătură cu subiectul interviului

•Este important ca dumneavoastră să rămâneți **imparțial în legătură cu subiectul interviului**. Nu trebuie să vă arătați surprins, să aprobați sau să dezaprobați răspunsurile date de respondent și nu trebuie să-i spuneți părerea dumneavoastră despre acel subiect. Dacă sunteți întrebat, acceptați să discutați acea problemă, dar numai după ce terminați interviul.

•Pe un ton politicos atrageți atenția membrilor gospodăriei că este important ca răspunsurile lor să fie cât mai clare.

ajutați gospodăria citindu-i, atunci când e cazul, variantele de răspuns

•La unele întrebări care au mai multe variante de răspuns sau dacă formularea acestora este mai puțin cunoscută populației, puteți să citiți persoanei interviuate toate variantele de răspuns pentru a o ajuta să aleagă varianta cea mai potrivită (*de exemplu: statutul ocupațional, starea civilă etc.*).

nu vă grăbiți la întrebările care necesită o perioadă mai lungă de aducere aminte

•Nu vă grăbiți la întrebările care necesită o perioadă mai lungă de aducere aminte, precizia fiind foarte importantă la completarea chestionarelor.

•Consultați și unele documente (chitanțe, bonuri etc.) atunci când este cazul, **dar numai dacă persoanele din gospodărie se oferă să vi le prezinte.**

adresați întrebările exact așa cum sunt scrise în chestionare

•**Întotdeauna trebuie să adresați întrebările exact așa cum sunt scrise în chestionare și să urmăriți firul logic al acestora conform indicatorului de salt (↻) și precizărilor înscrise în acest manual.** Nu trebuie să schimbați cuvintele. S-a constatat că orice schimbare, cât de mică, poate influența mult răspunsul și vă poate pune în dificultate.

•Dacă o persoană dă un răspuns nesatisfăcător sau incomplet, trebuie să probați răspunsul punându-i o altă întrebare prin care să obțineți un răspuns mai bun, de exemplu o întrebare de genul: "Mai exact, ce vreți să spuneți?" sau "Puteți să-mi spuneți mai mult despre.....?".

nu comentați cu alte persoane străine de gospodărie rezultatele interviului

•Prin natura sa, interviul are un caracter personal. În principiu, unele întrebări trebuie puse fiecărei persoane - în particular - pentru a asigura confidențialitatea față de ceilalți membri ai gospodăriei. Unele din aceste "secrete" pe care vi le încredințează membrii gospodăriei nu le completați în prezența celorlalți, ci la domiciliul dumneavoastră. **Nu le comentați cu alte persoane străine de gospodărie.**

colaborați cu persoanele din gospodărie la înregistrarea informațiilor din secțiunile privind activitățile economice, cele neagricole, veniturile și cheltuielile, stocurile de produse

•Sunt secțiuni ale chestionarelor care nu se pot completa decât cu aportul tuturor membrilor gospodăriei și, în asemenea cazuri, căutați să colaborați, dacă nu cu toate persoanele, cel puțin cu cea mai importantă din gospodărie, care vă poate da informații privind activitățile economice, activitățile neagricole, veniturile și cheltuielile, stocurile de produse și alte aspecte.

•Sunt situații în care trebuie să colaborați direct cu persoanele din gospodărie la completarea "Jurnalului gospodăriei (JG)" sau să rugați pe membrii acesteia să-și noteze pe o hârtie veniturile și cheltuielile și apoi să le preluați în jurnal.

ATENȚIE!

•Consemnările personale, separate de jurnal, ale membrilor gospodăriei le veți atașa la Jurnalul gospodăriei (JG).

Lunar la data planificată în "Calendarul privind activitatea operatorului statistic" vă veți prezenta la sediul Direcției Județene de Statistică (DJS) pentru verificarea și predarea controlorului a materialelor anchetei și efectuarea corecturilor impuse în urma verificării.

2. COMPLETAREA MATERIALELOR/FOMULARELOR ANCHETEI

2.1. LISTA LOCUINȚELOR (GOSPODĂRIILOR) SELECTATE - LG

Acest formular pe care îl veți primi de la controlor, reprezintă lista celor 4 locuințe selectate din centrul dumneavoastră de cercetare, pentru luna curentă.

Formularul LG conține:

- ◆ Informații pretipărite:
 - datele de identificare ale centrului de cercetare (județul; municipiul/orașul/comuna; codul centrului de cercetare; luna la care se referă informațiile obținute și numărul total de locuințe);
 - date referitoare la locuințele selectate (codul locuinței și adresa).
- ◆ Informații pe care le veți completa dumneavoastră la sfârșitul lunii "Situația la anchetă (RI)".

Formularul LG servește la:

- ◆ Identificarea locuințelor în teren, conform adresei înscrise în coloana C;
- ◆ Preluarea și verificarea formularelor anchetei de către controlor;
- ◆ Controlul de integritate a datelor, prin compararea unor indicatori obținuți după prelucrarea la calculator a informațiilor din Chestionarul gospodăriei (CG) și Fila independentă cu cei înscrși de anchetator în coloanele 1 la 8;
- ◆ Actualizarea și gestionarea eșantionului de către colectivul de eșantionare din cadrul Institutului Național de Statistică.

Utilizarea și completarea formularului LG de către operatorul statistic:

- ◆ În ultima săptămână a lunii precedente lunii de referință, veți identifica locuințele în teren conform adresei înscrise în formularul LG pentru a înmâna gospodăriilor scrisorile de înștiințare și Jurnalul gospodăriei (JG).
- ◆ La sfârșitul lunii de referință, după verificarea materialelor, veți așeza chestionarele în ordinea codului de locuință din formularul LG și a numărului de ordine al gospodăriei în cadrul locuinței (NRGL) de pe coperta Chestionarului gospodăriei (CG) sau Fila independentă.

- ◆ Completați apoi Lista locuințelor (gospodăriilor) selectate – LG, astfel:

• În coloana 1 veți înscrie suma coloanelor 2 la 8, pentru fiecare locuință completându-se un rând separat. Coloanele 2 la 8 se completează pe baza datelor înscrise pe coperta Chestionarului gospodăriei (CG), "Date de identificare", cartușul privind rezultatul interviului, astfel:

Participarea la anchetă:

- În coloana 2 se înscrie numărul de gospodării din locuință care au acceptat interviul (RI = 1).
- În coloana 3 se înscrie numărul de gospodării din locuință care au refuzat interviul (RI = 2).
- În coloana 4 se înscrie numărul de gospodării din locuință plecate din localitate toată luna (RI = 3).
- În coloana 5 se înscrie numărul de gospodării din locuință prezente dar imposibil de contactat (RI = 4).

Situația locuinței:

- În coloana 6 veți înscrie cifra "1" pentru locuințele inexistente: distrusă, demolată, și-a schimbat destinația, dispărută prin fuziune cu altă locuință etc. (RI = 5).
- În coloana 7 veți înscrie cifra "1" pentru locuințele neocupate: dacă din informațiile obținute de la alte persoane sau din tabelul de întreținere reiese că în locuința respectivă nu locuiește nimeni (RI = 6).
- În coloana 8 veți înscrie cifra "1" dacă în locuințele respective se locuiește ocazional, mai puțin de 6 luni pe an (RI = 7).

La sfârșitul lunii de cercetare, datele din Lista locuințelor (gospodăriilor) selectate – LG, rândul "TOTAL CENTRU" se vor transcrie, de către responsabilul de anchetă, în Lista locuințelor (gospodăriilor) selectate (LG – centralizator), fiecare centru pe un rând separat.

◆ Pentru fiecare gospodărie se vor completa următoarele **tipuri de formulare**:

2.2. CHESTIONARUL GOSPODĂRIEI (CG);
2.3. JURNALUL GOSPODĂRIEI (JG);
SECȚIUNEA COMPLEMENTARĂ (SC).

Pentru gospodăriile care au acceptat participarea la anchetă veți începe completarea chestionarului gospodăriei (CG), jurnalului gospodăriei (JG) și secțiunii complementare (SC) cu înscrierea **DATELOR DE IDENTIFICARE**, astfel:

➤ **Luna** se înscrie cu două cifre și reprezintă luna de referință.

EXEMPLU:

• Pentru luna martie veți înscrie "03".

➤ **Numărul formularului** este un număr atribuit secvențial (începând cu 01) formularelor completate pentru fiecare gospodărie din centrul de cercetare. Practic, operatorul statistic va numerota formularele completate în ordinea codului de locuință din "Lista locuințelor (gospodăriilor) selectate – LG" și a numărului de ordine al gospodăriei în cadrul locuinței, începând cu 01 și continuând până la ultimul formular din centrul de cercetare.

➤ **Codul centrului (CENTR)** se preia din "Lista locuințelor (gospodăriilor) selectate - LG" și este format din 5 cifre: primele două cifre reprezintă codul județului, următoarele două numărul de ordine al centrului de cercetare în cadrul județului, iar ultima cifră se referă la categoria de localitate - municipiu/oraș (cifra 1) sau comună/sat (cifra 3).

EXEMPLU:

• 05021 semnifică faptul că este vorba despre centrul de cercetare 02, aflat într-unul dintre municipiile sau orașele județului 05.

ATENȚIE!

În cazul unui cod de tipul 05021, transcrieți-l în chestionar exact în această formă, fără a omite primul zero.

➤ **Codul locuinței (CODL)** se preia din "Lista locuințelor (gospodăriilor) selectate – LG", coloana 1 și este format din cinci cifre: primele trei cifre reprezintă codul zonei de cercetare, următoarea cifră reprezintă numărul locuinței în cadrul zonei, iar ultima, o cifră de control. Dacă într-o locuință există două sau mai multe gospodării, formularele JG, CG și SC, completate pentru fiecare dintre acestea, vor avea același cod de locuință.

➤ **Numărul de gospodării din locuință (NRG)** reprezintă numărul de gospodării existente într-o locuință.

➤ **Numărul de ordine al gospodăriei în cadrul locuinței (NRGL)** reprezintă numărul gospodăriei în cadrul locuinței și se atribuie secvențial, începând cu prima gospodărie (1) și continuând până la ultima gospodărie din locuință.

ATENȚIE!

• În cazul în care într-o locuință se află mai multe gospodării se completează un set de formulare (jurnal, chestionar și secțiune complementară) pentru fiecare gospodărie.

EXEMPLU:

• Dacă în locuința având codul 14144 se află două gospodării, codul locuinței, numărul de gospodării din locuință și numărul de ordine al gospodăriei în cadrul locuinței, se completează astfel:

Pentru prima gospodărie:

Codul locuinței (CODL)	14144
Numărul de gospodării din locuință (NRG)	2
Numărul de ordine al gospodăriei în cadrul locuinței (NRGL)	1

Pentru a doua gospodărie:

Codul locuinței (CODL)	14144
Numărul de gospodării din locuință (NRG)	2
Numărul de ordine al gospodăriei în cadrul locuinței (NRGL)	2

➤ **Rezultatul interviului (RI)** se completează numai pe chestionarul gospodăriei (CG) înscriind în caseta "RI" codul 1 pentru gospodăriile care acceptă interviul. Precizăm că aici este vorba de întreaga gospodărie și nu de acceptul sau nu al unor persoane din gospodărie.

ATENȚIE!

• *Pentru gospodăriile care au refuzat interviul (cod 2), gospodăriile plecate din localitate toată luna (cod 3), gospodăriile prezente dar imposibil de contactat (cod 4), precum și pentru locuințele inexistente (cod 5), neocupate (cod 6) și sezoniere (cod 7), datele de identificare se vor completa numai pe "Fila independentă".*

Codul 1 – acceptă interviul – în cazul în care întreaga gospodărie (și nu doar unii membri) acceptă să răspundă la interviu;

Codul 2 – gospodărie contactată dar refuză interviul – în urma contactării gospodăriei de către operatorul statistic și a eforturilor acestuia de a convinge gospodăria, aceasta și-a exprimat expres refuzul de a participa la anchetă;

Codul 3 – gospodărie plecată din localitate toată luna – toți membrii gospodăriei sunt declarați, de alte persoane, absenți pentru o perioadă cel puțin egală cu perioada de înregistrare a anchetei. Codul 3 se atribuie și gospodăriilor formate din persoane singure și decedate în luna de cercetare;

Codul 4 – gospodărie prezentă dar imposibil de contactat – informațiile obținute de la alte persoane (vecini, administratori de bloc, rude sau prieteni) indică existența gospodăriei, însă în urma vizitelor anchetatorului, aceasta nu poate fi contactată;

Codul 5 – locuință inexistentă – în cazul în care adresa respectivă este înscrisă în Lista locuințelor (gospodăriilor) selectate - LG, dar în teren întâlnești una din următoarele situații:

- locuința nu mai există pe teren, fiind distrusă, demolată sau mobilă plecată (o remorcă, vagon, șlep care a fost locuit din necesitate și care a părăsit centrul de cercetare);
- locuința și-a schimbat destinația, fiind transformată din spațiu de locuit în spațiu cu alte destinații (a devenit birou al unei firme, magazin, cabinet medical sau cosmetic, depozit de materiale etc.);
- locuința a dispărut prin fuziune cu altă locuință;

Codul 6 – locuință neocupată – dacă din informațiile obținute de la alte persoane (vecini, rude, administratori de bloc etc.) sau din tabelul de întreținere (în cazul blocurilor) reiese că în locuința respectivă nu locuiește nimeni;

Codul 7 – locuință sezonieră – dacă în locuința respectivă se locuiește ocazional, mai puțin de 6 luni pe an.

La prima vizită - se vor completa datele de identificare și data primului interviu.

La următoarele două vizite - se completează datele interviurilor în căsuțele rezervate.

ATENȚIE!

• *Simbolurile înscrise alături/sub căsuțele de coduri destinate înregistrării răspunsurilor, sau sub fiecare coloană/întrebare servesc numai pentru prelucrarea informațiilor.*

2.2. CHESTIONARUL GOSPODĂRIEI (CG)

SECȚIUNEA 1. COMPONENTA GOSPODĂRIEI

Această secțiune include întrebări pentru înregistrarea unor date demografice referitoare la membrii gospodăriei.

Întrebările din această secțiune se adresează tuturor persoanelor care fac parte din gospodărie, potrivit definiției de mai jos, indiferent dacă sunt prezente, temporar absente sau plecate pentru o perioadă mai lungă de timp din locuință (gospodărie).

Prin **GOSPODĂRIE** se înțelege o persoană care locuiește și se gospodărește singură sau un grup de două sau mai multe persoane, cu sau fără copii, care, în mod obișnuit, locuiesc împreună, au, în general, legături de rudenie și se gospodăresc (fac menajul) în comun, participând integral sau parțial la cheltuielile gospodăriei. După caz, membrii gospodăriei lucrează împreună terenul sau cresc animale, consumă și valorifică în comun produsele obținute.

Gospodăria poate fi compusă și dintr-un grup de două sau mai multe persoane, cu sau fără copii, între care nu există legături de rudenie, dar care declară că, prin înțelegere, locuiesc împreună și au buget comun.

Se consideră membri ai gospodăriei:

- persoanele prezente, cele temporar absente sau plecate pentru o perioadă mai îndelungată din gospodărie, dar mai mică de 6 luni (la studii în alte localități, în vacanță, la rude, la case de odihnă, internate în spitale sau în sanatorii, asistate în centrele de adăpostire a victimelor violenței în familie);
- copiii aflați în grija unor persoane din afara gospodăriei, la creșe sau grădinițe, în tabere etc.;
- persoanele plecate la lucru (în țară sau străinătate), dacă nu au format o altă gospodărie sau nu și-au stabilit domiciliul în altă localitate;
- persoanele instituționalizate (centre rezidențiale pentru persoane vârstnice, pentru persoane cu dizabilități, centre de plasament, mănăstire etc.) care fac parte din gospodărie, sunt absente în luna de referință, dar nu lipsesc din gospodărie de mai mult de 6 luni;
- persoanele private de libertate (în detenție sau arestate) care fac parte din gospodărie, sunt absente în luna de referință, dar nu lipsesc din gospodărie de mai mult de 6 luni;
- copiii aflați în plasament familial pentru o perioadă mai mare de 6 luni;
- persoanele vârstnice și alte persoane aflate în întreținerea gospodăriei;
- persoanele aflate în gazdă sau cu chirie care participă la cheltuielile gospodăriei și locuiesc împreună cu membrii gospodăriei pentru o perioadă de cel puțin 6 luni sau nu au domiciliul în altă parte;
- persoanele angajate pentru efectuarea de servicii în gospodărie care participă la cheltuielile gospodăriei și locuiesc împreună cu membrii gospodăriei pentru o perioadă de cel puțin 6 luni sau nu au domiciliul în altă parte.

Nu se consideră membri ai gospodăriei:

- oaspeții care se află temporar în gospodărie;
- persoanele care nu au buget comun cu membrii gospodăriei;
- persoanele care locuiesc permanent în unități de locuit în comun (aflate în centre rezidențiale pentru persoane vârstnice, persoane cu dizabilități etc.).

Pentru înregistrarea corectă a numărului de gospodării dintr-o locuință, precum și a tuturor persoanelor care compun gospodăria ce urmează a fi cercetată, înainte de completarea listei membrilor gospodăriei, veți stabili:

- câte gospodării există în locuință;
- capul gospodăriei ce urmează a fi cercetată și persoanele care aparțin acesteia;
- câte nuclee familiale (familii) fac parte din gospodărie.

CAPUL GOSPODĂRIEI este persoana declarată și recunoscută ca atare de către ceilalți membri ai gospodăriei, **de regulă soțul.**

Desemnarea capului gospodăriei este decizia exclusivă a persoanelor din gospodărie. Dacă acestea ezită, le puteți sugera alte criterii, cum ar fi: situația economică, venitul, vârsta, autoritatea personală, deținerea titlului de proprietate sau al celui de locatar principal.

În cazul în care o gospodărie este constituită din **două sau mai multe nuclee familiale (familii)**, acestea le veți înscrie în lista membrilor gospodăriei astfel:

-veți începe cu **nucleul familial** din care face parte capul gospodăriei, înscriindu-l pe primul rând, urmat de soție și copiii lui în ordinea descrescătoare a vârstei;

-**în ordinea declarată de capul gospodăriei**, veți înscrie și celelalte nuclee familiale (soțul, soția și copiii), urmate de celelalte rude care nu formează nuclee familiale (frați, surori, părinți, bunici, socri etc.).

Dacă în gospodărie nu există nici un **nucleu familial**, ea fiind alcătuită din persoane înrudite sau nu, veți înscrie mai întâi capul gospodăriei recunoscut ca atare, urmat de celelalte persoane, în ordinea relației de rudenie cu capul gospodăriei sau în ordinea descrescătoare a vârstei.

Se consideră **nucleu familial**:

- soțul și soția fără copii;
- soțul și soția cu copii necăsătoriți;
- unul din părinți cu copii necăsătoriți.

În componența **nucleului familial** veți lua în considerare copiii necăsătoriți, indiferent dacă provin dintr-o căsătorie înregistrată sau nu la oficiul stării civile, dintr-o căsătorie anterioară sau sunt copii înfiați. Fac parte din nucleul familial și acei copii care au fost căsătoriți, dar în luna de referință sunt văduvi sau divorțați și care au revenit la părinții lor, cu condiția să nu aibă la rândul lor copii în întreținere.

PERSOANA DE REFERINȚĂ este persoana din gospodărie de 16 ani și peste, care a realizat, în luna de referință, veniturile cele mai mari.

La completarea datelor din această secțiune veți ține seama de următoarele precizări:

•Codul din **coloana 1** atribuit fiecărei persoane înscrise pe această pagină se va păstra în toate secțiunile în care codurile persoanelor sunt pretipărite.

•În **coloana A** veți înscrie numele și prenumele membrilor gospodăriei (fără prescurtări), cât mai clar și citeț, începând cu capul gospodăriei.

•În **coloana 2 (SEX)** veți înscrie codul 1 pentru persoanele de sex masculin și codul 2 pentru cele de sex feminin.

ATENȚIE!

•*Verificați cu atenție corespondența între **prenumele persoanei** și **codul** înscris în coloana 2.*

•În **coloana 3 (LUNN; ANN)** veți completa cu cifre arabe, luna și anul nașterii. Pentru persoanele care nu știu sau nu-și amintesc luna și anul nașterii veți cere informații de la ceilalți membri ai gospodăriei.

•În **coloana 4 (NAT)** pentru fiecare persoană, veți înregistra codul naționalității (Caseta A "4. Naționalitatea") potrivit declarației acesteia. Pentru copii veți înregistra naționalitatea potrivit declarației părinților lor. Pentru persoanele bolnave mintal sau surdo-mute veți înscrie naționalitatea declarată, pentru ele, de celelalte persoane din gospodărie.

•În **coloana 5 (RELCAP)** pe primul rând destinat capului gospodăriei codul este pretipărit (1) dumneavoastră trebuind să înscrieți pe celelalte rânduri un cod de la 2 la 10 (Caseta A "5. Relația de rudenie cu capul gospodăriei") corespunzător gradului de rudenie cu capul gospodăriei al celorlalte persoane din gospodărie.

ATENȚIE!

•*Verificați să nu existe o altă persoană codificată cu cod 1 (capul gospodăriei) în afara celei deja codificate pe rândul 01. Dacă există codul 2 (soț, soție), acesta trebuie să-l atribuți unei singure persoane, de alt sex decât capul gospodăriei; de regulă, capul gospodăriei și soția (soțul) au vârsta de peste 14 ani și sunt căsătoriți.*

EXEMPLU:

•Pentru luna și anul nașterii "martie 2002" se va scrie 03 și nu III.

3 Luna și anul nașterii	
Luna	Anul
LUNN	ANN
03	2002

•În coloana 6 (STACIV) veți înscrie starea civilă a persoanelor, atribuind un cod de la 1 la 6 (Caseta A "6. Starea civilă"), după caz:

Codul 1 - căsătorit(ă) - se atribuie persoanelor căsătorite legal și care trăiesc și se gospodăresc împreună.

Codul 2 - concubin(ă) - se atribuie persoanelor care trăiesc împreună dar care nu sunt căsătorite legal, având sau nu copii.

Codul 3 - divorțat(ă) - se atribuie persoanelor divorțate (exclusiv persoanelor în curs de divorț în luna de referință, care sunt considerate separate și se codifică cu 6).

Codul 4 - văduv(ă) - se atribuie persoanelor cu soțul/soția decedat/decedată.

Codul 5 - necăsătorit(ă) - se va completa numai pentru persoanele care nu au fost căsătorite niciodată.

Codul 6 - separat(ă) - se atribuie persoanelor căsătorite dar separate sau în curs de divorț.

ATENȚIE!

•Urmăriți dacă **starea civilă este comparabilă cu vârsta**.

•În coloana 7 (CODS) veți înscrie:

- pentru fiecare persoană căsătorită codul soțului/soției, dacă acesta/aceasta face parte din gospodărie. Dacă soțul/soția unei persoane căsătorite nu face parte din gospodărie veți înscrie codul 99.

- pentru fiecare persoană concubină codul concubinului/concubinei, dacă acesta/aceasta face parte din gospodărie. Dacă unul dintre ei nu face parte din gospodărie veți înscrie codul 99.

EXEMPLE:

•Dacă persoana cu cod 02 este soțul/soția persoanei cu cod 01, în coloana 7 pe rândul persoanei cu cod 01, veți înscrie 02, iar pe rândul persoanei cu cod 02 veți înscrie 01;

•Dacă soțul persoanei cu cod 03 nu face parte din gospodărie, pe rândul acestei persoane veți înscrie codul 99;

•La fel veți proceda și în cazul persoanelor concubine (partenere).

•În coloanele 8 – 9 (CODM - CODT) veți înscrie codul mamei și respectiv al tatălui pentru toate persoanele din gospodărie. Dacă mama și/sau tatăl nu fac parte din gospodărie, veți înscrie codul 99.

•În coloana 10 (TARAO) veți înscrie un cod de la 1 la 3 [Caseta A "10.Țara de origine (naștere)"], atribuind codul 1 persoanei din gospodărie care s-a născut în România, codul 2 persoanei din gospodărie care s-a născut în altă țară membră a Uniunii Europene [Franța, Germania, Italia, Regatul Țărilor de Jos (Olanda, Antilele Olandeze, Aruba), Belgia, Croația, Luxemburg, Irlanda, Regatul Unit, Danemarca, Grecia, Spania, Portugalia, Finlanda, Suedia, Austria, Polonia, Slovenia, Ungaria, Malta, Cipru, Letonia, Estonia, Lituania, Republica Cehă, Slovacia, Bulgaria] și codul 3 persoanei din gospodărie care s-a născut într-o țară din afara Uniunii Europene.

•În coloana 11 (RELPER) veți înscrie un cod de la 1 la 10 (Caseta B "11. Relația de rudenie cu persoana de referință"), atribuind codul 1 persoanei din gospodărie, în vârstă de 16 ani și peste, care a realizat, în luna de referință, veniturile cele mai mari (exclusiv veniturile în natură), din Jurnalul gospodăriei, Cap. I Venituri și alte intrări de bani ale membrilor gospodăriei, caseta A1-VENITURI NETE (SVE), dumneavoastră trebuind să înscrieți pe celelalte rânduri un cod de la 2 la 10 (Caseta B "11. Relația de rudenie cu persoana de referință") corespunzător gradului de rudenie cu aceasta.

ATENȚIE!

•Verificați să nu existe o altă persoană codificată cu cod 1 (persoană de referință).

EXEMPLE:

•Dacă soțul este capul gospodăriei, dar soția acestuia este persoana de referință [persoana cu veniturile cele mai mari în Jurnalul gospodăriei (exclusiv veniturile în natură), caseta A1-VENITURI NETE (SVE)]:

Codul persoanei	Relația de rudenie cu capul gospodăriei	RELCAP	Relația de rudenie cu persoana de referință	RELPER
01	Soțul-cap gospodărie	1	Soțul	2
02	Soția	2	Soția-persoana de referință	1
03	Copil-sex masculin	3	Copil-sex masculin	3
04	Copil-sex feminin	3	Copil-sex feminin	3
05	Noră	4	Noră	4
06	Nepot	5	Nepot	5
07	Tată	6	Socru	6
08	Mamă	6	Soacră	6
09	Copil în plasament familial	9	Neînrudit	10

•Dacă soțul este capul gospodăriei, dar copilul acestuia-sex masculin este persoana de referință [persoana cu veniturile cele mai mari în Jurnalul gospodăriei (exclusiv veniturile în natură), caseta A1-VENITURI NETE (SVE)]:

Codul persoanei	Relația de rudenie cu capul gospodăriei	RELCAP	Relația de rudenie cu persoana de referință	RELPERS
01	Soțul-cap gospodărie	1	Tată	6
02	Soția	2	Mamă	6
03	Copil-sex masculin	3	Copil-sex masculin-persoana de referință	1
04	Copil-sex feminin	3	Soră	7
05	Noră	4	Soție	2
06	Nepot	5	Fiu	3
07	Tată	6	Bunic	8
08	Mamă	6	Bunică	8
09	Copil în plasament familial	9	Neînrudit	10

•Dacă soțul este capul gospodăriei, dar tatăl acestuia este persoana de referință [persoana cu veniturile cele mai mari în Jurnalul gospodăriei (exclusiv veniturile în natură), caseta A1-VENITURI NETE (SVE)]:

Codul persoanei	Relația de rudenie cu capul gospodăriei	RELCAP	Relația de rudenie cu persoana de referință	RELPERS
01	Soțul-cap gospodărie	1	Fiu	3
02	Soția	2	Noră	4
03	Copil-sex masculin	3	Nepot	5
04	Copil-sex feminin	3	Nepoată	5
05	Noră	4	Soția nepotului	8
06	Nepot	5	Strănepot	8
07	Tată	6	Tată-persoana de referință	1
08	Mamă	6	Soție	2
09	Copil în plasament familial	9	Neînrudit	10

ATENȚIE!

•Dacă gospodăria este formată numai din persoane cu vârsta sub 16 ani, atunci RELPERS este zero (nu se completează).

•În coloana 12 (NIVE) veți înscrie un cod de la 1 la 14 conform ultimului nivel de învățământ de cel mai înalt grad absolvit (Caseta B "12. Ultimul nivel de învățământ de cel mai înalt grad absolvit").

NIVELUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT DE CEL MAI ÎNALT GRAD ABSOLVIT reprezintă instituția de învățământ (școală) de cel mai înalt grad absolvită de o persoană, cu certificat de absolvire, diplomă de bacalaureat, diplomă de licență etc..

În situația în care, în prezent, o persoană urmează o școală sau o instituție de învățământ (la cursuri de zi, la distanță și alte forme de învățământ) sau a întrerupt cursurile unei școli, în coloana 12 veți completa codul aferent ultimei școli sau instituții de învățământ absolvite, respectiv ciclul de școlarizare pe care l-a absolvit.

Pentru persoanele care nu au absolvit nici o școală, se înscrie **codul 1 „fără școală absolvită”**.

În cazul persoanelor vârstnice care au absolvit cursuri de alfabetizare, se înscrie **codul 3 „școala primară (clasele 0-4)”**.

La codul **5 „școală profesională”** se înscriu persoanele care au absolvit sau au promovat examenul de certificare a calificării profesionale și au dobândit certificat de calificare profesională și suplimentul descriptiv al certificatului, conform Europass. Învățământul complementar sau de ucenici se asimilează școlii profesionale.

Codul **6 „liceu (cls. 9-10)”** cuprinde persoanele care au obținut o diplomă de absolvire a 10 clase și foaia matricolă, iar pentru absolvenții clasei a X-a din cadrul filierei tehnologice sau vocaționale se iau în considerare cei care au finalizat un stagiul de pregătire practică și au susținut și promovat examenul de certificare a calificării corespunzător nivelului de certificare stabilit prin Cadrul național al calificărilor.

Codul 7 „liceu (cls. 11 – 12/13)” cuprinde persoanele care fie au obținut o diplomă de absolvire a 12/13 clase și foaia matricolă, fie au obținut și diploma de bacalaureat.

În învățământul liceal se cuprind și absolvenții fostelor școli normale, medii de cultură generală, teoretice sau de specialitate, precum și absolvenții liceelor care au funcționat cu 10 sau 11 clase. Se mai includ și clasele 1-4 ale cursului inferior din fostele licee teoretice, clasele V-X din școlile cu învățământ obligatoriu de 10 ani, care au funcționat până în anul 1989. Liceele pot funcționa independent sau în cadrul grupurilor școlare.

La codul 8 „școală postliceală/școala de maștri” se înscriu absolvenții învățământului postliceal care au susținut și promovat examenul de certificare a calificării profesionale și primesc certificat de calificare profesională, corespunzător nivelului stabilit prin Cadrul național al calificărilor și Suplimentul descriptiv al certificatului în format Europass.

La codul 9 „universitate ciclu I (licență)” (durata studii 3 sau 4 ani) se înscriu absolvenții învățământului superior ciclu I care au obținut diplomă de licență, diplomă de inginer sau, după caz, diplomă de urbanist. Învățământul de subingineri (și conductorii arhitecți) se asimilează acestui ciclu. De asemenea, se înscriu la acest cod și absolvenții colegiilor cu durata 2-4 ani, învățământ care a existat până în anul universitar 2011/2012.

La codul 10 „universitate ciclu II (masterat)” se înscriu absolvenții învățământului superior ciclu II care au obținut diploma de master. Programele de studii universitare de master reprezintă al II-lea ciclu de studii universitare și au o durată normală de 1-2 ani.

La codul 11 „universitate ciclu III (doctorat)” se înscriu absolvenții învățământului superior ciclu III, cu o durată a programului, de regulă, de 3 ani. În situații speciale, durata programului de studii universitare de doctorat poate fi prelungită cu 1-2 ani, cu aprobarea senatului universitar, la propunerea conducătorului de doctorat și în limita fondurilor disponibile.

La codul 12 „universitar de lungă durată (4-6 ani)” se înscriu absolvenții învățământului superior de lungă durată din perioada anterioară aplicării celor trei cicluri tip Bologna.

EXEMPLE:

- Pentru persoanele care urmează sau au întrerupt cursurile unei facultăți veți înscrie ca școală absolvită liceul (cod 7) sau școala postliceală absolvită (cod 8);
- Pentru persoanele care urmează sau au întrerupt gimnaziul (clasele V - VIII) veți înscrie școala absolvită, ciclul primar (cod 3);
- Pentru copiii mai mici de 7 sau 8 ani veți înscrie codul 1 (fără școală absolvită) sau codul 2 (preșcolar- grădiniță), în funcție de caz;
- Persoanele care au urmat învățământul special pentru deficienți vor primi codul corespunzător formei de învățământ absolvite.

ATENȚIE!

•Nu se consideră școală absolvită și nici școală pe care o urmează în prezent:

- cursurile de calificare sau de ridicare a calificării, urmate la locul de muncă cu sau fără scoatere din activitate;
- cursurile de specializare de scurtă durată, cursurile de perfecționare, Universitatea Populară;
- ucenicia la locul de muncă, cu pregătire teoretică prin cursuri de calificare (exclusiv ucenicia la locul de muncă, cu durată de 1-3 ani, asimilată cu școala profesională);
- cursurile școlilor de șoferi amatori;
- cursurile de calificare și recalificare a șomerilor;
- școlile politice și sindicale.

•În coloana 13 (STOCUP) veți înscrie un cod de la 1 la 14 (Caseta B “13./14. Statutul ocupațional în luna de referință/ultimele 12 luni”) corespunzător **statutului ocupațional principal în luna de referință**, în funcție de activitatea pe care o desfășoară fiecare persoană.

STATUTUL OCUPAȚIONAL reprezintă situația în care se află o persoană în raport cu activitatea pe care o desfășoară și cu modul de obținere a veniturilor.

Pentru înțelegerea statutului ocupațional **veți citi** toate variantele de răspuns oferindu-le persoanelor intervievate posibilitatea încadrării corecte în unul din statute, potrivit următoarelor definiții:

**Salariat
(cod 1)**

•Persoana angajată cu contract de muncă, pe durată determinată sau nedeterminată într-o unitate economică sau socială indiferent de forma de proprietate, în schimbul unei plăți sub formă de salariu în bani sau în natură și a altor drepturi prevăzute de lege sau stabilite prin contractul colectiv de muncă și care sunt supuse impozitării, potrivit prevederilor legale. Se includ toate persoanele care desfășoară activități permanente, sezoniere, zilnice, ocazionale sau cu ora, ucenicii, angajații plătiți în perioada de probă, preoții și pastorii.

Se consideră salariat și asistentul maternal profesionist, îngrijitorul la domiciliu al persoanelor vârstnice, asistentul personal sau asistentul personal profesionist al persoanei cu dizabilități angajate cu contract individual de muncă.

**Patron
(cod 2)**

•Persoana care-și desfășoară activitatea în unitatea proprie (întreprindere, firmă, magazin, societate, fermă, birou, cabinet etc.) și care are unul sau mai mulți salariați. Sunt incluși și acei patroni care sunt în același timp salariați în întreprinderea proprie sau sunt titulari de contracte de locație de gestiune sau de concesiune care folosesc salariați.

**Lucrător pe
cont propriu
în activități
neagricole
(cod 3)**

•Persoana care-și desfășoară activitatea în unitatea proprie fără a utiliza munca salarială. Se atribuie acest statut și persoanelor care desfășoară astfel de activități în timpul liber și în general oricărei persoane care exercită o meserie sau o activitate pentru care obține un venit nesalarial chiar dacă activitățile sunt întâmplătoare și fără continuitate. Se consideră lucrători pe cont propriu care desfășoară activități neagricole:

-persoana care desfășoară activități de meseriași în atelierul propriu (croitorie, cizmărie, marochinărie, tâmplărie, fierărie, dulgherie, de reparații, coafură, frizerie, repararea și zugrăvirea locuințelor etc.);

-persoana care lucrează în unitatea comercială proprie (magazin, chioșc) sau ca vânzători ambulanți în târguri, piețe, oboare, pe stradă și cele care prestează diferite servicii (taximetriști, cărăuși etc.);

-persoana care desfășoară o activitate de liber profesionist (medici cu cabinet propriu, muzicant, cântăreț, meditator, avocat, dactilograf, traducător, pictor etc.);

-persoana care desfășoară activități administrative (mecanic, paznic, administrator de bloc etc.);

-persoana care prestează servicii la domiciliul clienților (călcat, spălat, curățenie, tăiat lemne, cărat apă, gătit, îngrijirea la domiciliu a copiilor, bătrânilor, persoanelor bolnave etc.);

-zilierul ocazional;

-colaboratorul care lucrează pe baza unei convenții civile de prestări servicii;

-titularul de contracte de locație de gestiune sau de concesiune care nu folosesc salariați.

**Membru
al unei
cooperative
neagricole
(cod 4)**

•Persoana care-și desfășoară activitatea în unități ale cooperăției meșteșugărești, de consum sau de credit, realizând venituri nesalariale. Se includ aici și persoanele care lucrează la domiciliu, pe bază de comenzi ale cooperativei.

**Lucrător pe
cont propriu
în agricultură
(cod 5)**

•Persoana care desfășoară activități agricole, lucrând singură sau împreună cu ceilalți membri ai gospodăriei, terenul, livezile de pomi, viile, ocupându-se de creșterea animalelor, indiferent dacă acestea sunt activități principale sau activități care se realizează ocazional și fără continuitate, dar de pe urma cărora realizează un venit nesalarial.

Se consideră lucrători pe cont propriu în agricultură, agricultorii individuali, de regulă capi ai gospodăriei care îndeplinesc următoarele condiții:

-dețin terenuri în proprietate, în folosință sau luate în arendă **pe care le lucrează individual sau în asociație familială simplă;**

-desfășoară activități agricole și de creștere a animalelor și păsărilor, a iepurilor, a familiilor de albine, animalelor pentru blană și activități piscicole;

-desfășoară activități de împădurire, în pepinierele pomicole și viticole sau în răchitării.

Membru al unei asociații agricole (cod 6) •Persoana care își desfășoară activitatea într-o asociație agricolă cu personalitate juridică.

Ajutor familial (cod 7) •Persoanele care își exercită activitatea într-o unitate economică familială cu activitate agricolă sau neagrícola ce aparține unui membru al gospodăriei sau unei rude, pe care o ajută și pentru care **nu primesc remunerație** sub formă de salariu sau plată în natură (precum un salariat ce efectuează aceeași muncă).

ATENȚIE!

•În gospodăriile din mediul rural, pentru a încadra cât mai corect membrii acestora, este necesar să vă asigurați dacă aceștia lucrează de regulă, ajutând capul gospodăriei sau altă persoană la lucrările agricole sau la îngrijirea animalelor din gospodăria individuală. În caz afirmativ, aceștia vor trebui clasificați drept ajutor familial (neremunerat), iar capul gospodăriei (persoana ajutată) lucrător pe cont propriu în agricultură.

Șomer (cod 8) •Persoana aptă de muncă având între 15 ani și vârsta legală de pensionare care nu are un angajament pentru desfășurarea unei activități economico-sociale, caută de lucru (inclusiv primul loc de muncă) și este dispusă să înceapă imediat lucrul indiferent dacă este înscrisă sau nu la agențiile teritoriale pentru ocuparea forței de muncă, primește sau nu indemnizație de șomaj.

Pensionar (cod 9) •Persoana care are ca sursă principală de venit pensia dobândită ca urmare a calității de contribuabil la un sistem de pensii și a îndeplinirii condițiilor de pensionare pentru muncă și limită de vârstă (inclusiv pentru munca prestată în agricultură), pentru pierderea capacității de muncă sau pensie de urmaș, de invalid, orfan sau văduvă de război.

Elev (cod 10) •Persoana care urmează cursurile unei unități de învățământ public sau privat de nivel primar, gimnazial, liceal, profesional, de maiștri, postliceal, în vederea instruirii sau dobândirii unei profesii.

Student (cod 11) •Persoana care urmează cursurile unei unități de învățământ public sau privat de nivel superior de scurtă sau lungă durată, în vederea instruirii sau dobândirii unei profesii.

Casnică (cod 12) •Persoana care desfășoară activități casnice în gospodărie cum sunt: prepararea hranei, spălatul rufelor, întreținerea și îngrijirea locuinței, activități de industrie casnică nedestinate comercializării, îngrijirea și educația copiilor și nu beneficiază de salariu, pensie (**nu realizează nici un venit**), etc..

Varianta de răspuns "Militar în termen (cod 13)" a fost folosită până în anul 2007.

Alt statut (cod 14) •Include copiii preșcolari, persoanele vârstnice, persoanele cu dizabilități, persoanele private de libertate (în detenție sau arestate, indiferent dacă la locul de detenție desfășoară sau nu o activitate) care nu lipsesc din gospodărie de mai mult de 6 luni, persoanele întreținute, copiii născuți în anul de cercetare etc..

•În coloana 14 (STOCUPAN) veți înscrive un cod de la 1 la 14 (Casetă B "13./14. Statutul ocupațional în luna de referință/ultimele 12 luni") corespunzător **statutului ocupațional principal în ultimele 12 luni**, în funcție de activitatea principală pe care a desfășurat-o fiecare persoană în perioada cea mai lungă din ultimele 12 luni.

•În coloanele 15 (ABS); 16 (ZABS); 17 (MOTIVABS) se înscrive date privitoare la absența persoanelor din gospodărie, numărul de zile calendaristice de absență și motivul absenței.

Pentru completarea motivului absenței din coloana 17 veți folosi codurile din Casetă B "17. Motivul absenței".

Persoanele intrate în gospodărie în ultima zi a lunii prin naștere, căsătorie etc. le veți considera absente întreaga lună; în acest caz veți înscrive: 1 în coloana 15 (ABS); 28 (29) sau 30 (31) în coloana 16 (ZABS) și codul 9 (alt motiv) în coloana 17 (MOTIVABS).

Veți considera absenți din gospodărie și următoarele persoane:

-elevii și studenții care învață în altă localitate (MOTIVABS=2);

-persoanele plecate la case de vacanță (ale lor sau nu), indiferent dacă scopul este turistic sau nu (MOTIVABS=4);

-persoanele plecate în excursii de o zi (numai dacă au înnoptat) (MOTIVABS=4);

- persoanele internate în spitale ori în sanatorii care nu lipsesc din gospodărie de mai mult de 6 luni (MOTIVABS=7);
- persoanele aflate în detenție, dar care nu lipsesc din gospodărie de mai mult de 6 luni (MOTIVABS=8);
- persoanele decedate (MOTIVABS=9);
- persoanele însoțitori în spitale (MOTIVABS=9);
- persoanele însoțitori în delegație – soț/soție/alți membri ai gospodăriei (MOTIVABS=9);
- persoanele născute în luna de referință (MOTIVABS=9);
- persoanele asistate în centrele de adăpostire a victimelor violenței în familie care nu lipsesc din gospodărie de mai mult de 6 luni (MOTIVABS=9).

Varianta de răspuns “Militar în termen (MOTIVABS = 6)” a fost folosită până în anul 2007.

La motivul “**instituționalizat**” (centre rezidențiale pentru persoane vârstnice, pentru persoane cu dizabilități, centre de plasament, mănăstire etc.) veți înscrive persoanele în vârstă din centrele rezidențiale pentru persoane vârstnice, copiii din unitățile de asistență socială etc., care fac parte din gospodărie, sunt absente în luna de referință, dar nu lipsesc din gospodărie de mai mult de 6 luni (MOTIVABS=5).

ATENȚIE!

•Dacă în coloana 15 (ABS) ați înscris codul 1 (a absentat din gospodărie în luna de referință), este obligatoriu ca în coloana 16 (ZABS) să înscriveți un număr de zile de absență, iar în coloana 17 (MOTIVABS) motivul absenței.

La prima vizită - veți completa datele din coloanele A și 1 la 10; 12; 13; 14.

La ultima vizită - veți completa coloanele 11; 15; 16 și 17 și veți verifica datele completate efectuând corecturile care se impun-persoanele ieșite sau intrate în gospodărie în cursul lunii etc..

SECȚIUNEA 2. ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ

Întrebările din această secțiune le veți adresa (**la a doua vizită în gospodărie**) numai persoanelor din gospodărie care au cel puțin 15 ani împliniți (inclusiv în luna de referință) **indiferent de statutul ocupațional declarat în Secțiunea 1 “Componența gospodăriei”** (exceptând întrebarea 13 “GRATUIT” care se va adresa numai persoanelor salariate).

Pentru a înregistra corect răspunsurile la întrebările din această secțiune, veți avea în vedere următoarele precizări:

Prin **“SĂPTĂMÂNA DE LUCRU”** se înțelege săptămâna anterioară (de luni până duminică) celei în care se efectuează interviul.

Se consideră că **“a lucrat”** persoana care în cursul celor 7 zile (de luni până duminică) ale săptămânii anterioare celei în care se efectuează interviul (a doua vizită în gospodărie), a desfășurat în mod regulat sau cu titlu excepțional, o activitate economică sau socială producătoare de bunuri sau servicii, **fie și numai pentru o oră**, în scopul obținerii unor venituri sub formă de salariu, plată în natură sau alte beneficii, chiar dacă acestea nu s-au încasat în cursul aceleiași săptămâni.

Se vor considera că **“au lucrat”** și următoarele categorii de persoane:

- toți agricultorii individuali sau membrii societăților sau asociațiilor agricole, inclusiv beneficiarii de pensie pentru agricultori, chiar dacă nu și-au valorificat produsele pentru obținerea cărora au muncit în cursul săptămânii trecute, ci le-au folosit pentru consumul propriu;
- pensionarii (inclusiv cei din agricultură) reangajați sau cei care au prestat o activitate ocazională pentru a obține venituri în bani sau în natură;
- persoanele care ajută un membru al gospodăriei, rudă sau prieten, pe terenul agricol, în magazinul, la ferma sau întreprinderea acestuia, dacă nu au făcut-o în scop exclusiv caritabil;
- membrii cooperativelor de consum, meșteșugărești sau de credit;
- ucenicii și angajații de probă remunerați;
- angajații ocazionali sau sezonieri, dacă au lucrat în cursul săptămânii trecute;
- acei lucrători pe cont propriu care nu și-au desfășurat activitățile obișnuite din lipsă de comenzi sau de clientelă, dar care fie au consacrat timp acestor activități (*agricultorul care a întreprins lucrări de întreținere, arhitectul care și-a petrecut timpul în birou așteptându-și clienții, pescarul care și-a reparat ambarcațiunea sau năvoadele*), fie s-au ocupat de amenajarea unei noi societăți sau renovarea celei existente (*cumpărarea sau instalarea de noi echipamente, comandarea furniturilor în vederea exercitării activității, amenajarea unor construcții anexe*);
- persoanele care au declarat că au lucrat săptămâna trecută chiar dacă erau, în același timp elevi, studenți sau pensionari;
- persoanele care muncesc la negru, fie în totalitate (fără carte de muncă), fie parțial (o parte a salariului încasat nu este înscris pe cartea de muncă).

Nu se vor include, însă, elevii și studenții care nu au lucrat și cei care au desfășurat activități dezinteresate, de caritate, benevole, casnice sau recreative, ca de exemplu:

- activități casnice în propria gospodărie:
 - curățarea, zugrăvirea sau repararea locuinței, tăierea ierbii sau a pomilor din curtea casei;
 - pregătirea hranei pentru consumul membrilor gospodăriei;
 - coaserea și întreținerea obiectelor de îmbrăcăminte ale membrilor gospodăriei;
 - educarea și întreținerea copiilor, îngrijirea unui bătrân sau bolnav membri ai gospodăriei;
- servicii voluntare efectuate fără plată sau profit, pentru diferite persoane, organizații caritabile, asociații de părinți, spitale, case de copii sau centre rezidențiale pentru persoane vârstnice etc.;
- practicarea unui sport sau pictatul pentru plăcerea proprie;
- deținerea de acțiuni la unele societăți comerciale, fără implicarea directă a persoanei respective în activitatea economică a acesteia;
- cerșetoria sau furtul (chiar dacă sunt aducătoare de venit sau profit).

•În coloana 2 (LUCRU) răspunsurile prin “da” sau “nu” reflectă situațiile posibile în care se pot afla persoanele intervievate în cursul săptămânii trecute.

Vor răspunde cu “da” persoanele care săptămâna trecută au exercitat o activitate aducătoare de venituri bănești sau în natură (oricât de mici) fie și de scurtă durată, sau o activitate ocazională.

Tot cu “da” vor răspunde și următoarele categorii de persoane:

-cele care și-au schimbat locul principal de muncă în cursul săptămânii trecute (de exemplu s-au transferat). Acestea vor fi îndrumate să se refere la caracteristicile acelei activități pe care au exercitat-o săptămâna trecută;

-soția agricultorului care, deși a declarat în Secțiunea 1 "Componenta gospodăriei" că are statutul ocupațional de "casnică" sau "pensionară", săptămâna trecută a efectuat în mod excepțional lucrări agricole, a îngrijit animalele (ale căror produse sunt comercializate de gospodărie), a îngrijit copiii, persoane vârstnice etc.;

-copilul patronului care deși declară în Secțiunea 1 "Componenta gospodăriei" că are statutul ocupațional de "elev" sau "student" ajută ca vânzător în magazinul tatălui;

-o rudă care deși a declarat în Secțiunea 1 "Componenta gospodăriei" că are statutul ocupațional de "șomer" sau "pensionar" și-a ajutat un membru al familiei în activitatea desfășurată în atelierul său meșteșugăresc.

ATENȚIE!

•*Excludeți acele activități absolut dezinteresate, de caritate, benevole, casnice sau recreative.*

•*Indiferent de tipul activității desfășurate săptămâna trecută statutul ocupațional declarat în Secțiunea 1 "Componenta gospodăriei" nu se modifică.*

•**În coloana 3 (NONLUCR)** veți înscrie un cod de la 1 la 8 (Caseta C "3. De ce nu ați lucrat?")

corespunzător motivului pentru care persoana intervievată nu a lucrat, astfel:

Absent (ă) de la locul de muncă (cod 1)

•Veți înscrie codul 1 în cazul persoanelor care săptămâna trecută au absentat temporar de la locul de muncă. Printre motivele absenței lor temporare cele mai probabile pot fi:

-concediu de orice fel: odihnă, fără plată, studii, maternitate sau paternitate, boală, accident sau incapacitate temporară, concediu pentru creșterea copilului până la 2 ani;

-recuperări, compensări (o zi sau mai multe);

-șomaj tehnic (suspendarea temporară a lucrului datorită lipsei de materii prime sau de energie, lipsă comenzi sau clienți, incidentelor tehnice, factorilor naturali etc.). Sub incidența șomajului tehnic intră persoanele cărora nu li s-a desfășurat contractul de muncă și urmează să se întoarcă la vechiul loc de muncă;

-grevă sau conflict de muncă;

-cursuri de instruire sau de perfecționare;

-condiții meteorologice nefavorabile exercitării ocupației obișnuite.

•Absenți de la locul de muncă, dacă nu au lucrat săptămâna trecută, se consideră și următoarele persoane:

-lucrătorii pe cont propriu care posedă o societate proprie: chioșc, magazin, birou, cabinet, atelier, o exploatare agricolă sau forestieră, un utilaj tehnic sau un animal cu ajutorul căruia își câștigă de regulă existența;

-lucrătorii familiali care urmează să-și reia activitatea de îndată ce condițiile o permit (ex: soția agricultorului care, din cauza ploii, săptămâna trecută nu a ieșit la câmp).

Varianta de răspuns "Militar în termen (cod 2)" a fost folosită până în anul 2007.

A găsit de lucru și va începe activitatea ulterior (cod 3)

•Veți atribui acest cod persoanelor care, deși nu au lucrat săptămâna trecută, tocmai au găsit un loc de muncă și vor începe activitatea la o dată ulterioară săptămânii trecute. Se vor include și răspunsurile de tipul "Urmează să înființez o firmă" sau "Sunt în curs de privatizare".

Caută de lucru/șomer(ă) (cod 4)

•Veți codifica la acest răspuns pe toți cei care declară că nu au de lucru sau sunt șomeri, indiferent dacă sunt sau nu înscriși la Agenția teritorială pentru Ocuparea Forței de Muncă, precum și pe cei care dau un răspuns de felul: "Nu am găsit de lucru", "Societatea a dat faliment", "Nu mi-au convenit locurile de muncă", "Am terminat școala și aștept repartiția", "Reducere de personal", "Nu cred că există locuri libere", "Îmi fac dosarul de șomaj". **Nu se includ** persoanele aflate în șomaj tehnic.

Elev(ă) sau student(ă) (cod 5)

•Se cuprind persoanele, în general de vârstă școlară, care nu au lucrat, fiind cuprinse într-o formă de învățământ (școală, gimnaziu, liceu, colegiu, facultate).

Pensionar(ă) (cod 6)

•Veți atribui acest cod persoanelor care nu au lucrat săptămâna trecută și care beneficiază de orice fel de pensie (de limită de vârstă, anticipată, anticipată parțială,

pentru incapacitate de muncă, de urmaș, pentru agricultori, IOVR etc.).

În această categorie se includ și elevii/studentii sau casnicele beneficiare săptămâna trecută de pensie (urmaș).

**Casnic(ă)
(cod 7)**

•Veți încadra aici persoanele care se declară ca atare, dar este bine să vă asigurați că:

-nu au exercitat altfel de activități decât casnice, în propria gospodărie (îngrijirea și educarea copiilor, prepararea hranei, menținerea curățeniei etc.);
-nu beneficiază de pensie.

**Alt motiv
(cod 8)**

•Veți atribui acest cod numai persoanelor al căror răspuns nu poate fi asimilat uneia din situațiile specificate mai sus, astfel:

-persoanelor care obțin venituri din chirii, dobânzi, arendă, rente, moșteniri;
-persoanelor care sunt în întreținerea părinților sau a rudelor, deși nu suferă de o incapacitate permanentă de muncă, nu sunt în curs de școlarizare și nu desfășoară activități casnice (de exemplu: tinerii întreținuți de părinți după terminarea liceului, până la admiterea la facultate);
-persoanelor care nu au lucrat pentru că au dizabilități, nevăzători;
-persoanelor care, în cursul săptămânii trecute au fost private de libertate, aflându-se în detenție sau în arest preventiv, indiferent de prestarea sau nu a unor activități la locul de detenție.

ATENȚIE!

•Dacă persoana interviuată a răspuns cu "1 - absent(ă) de la locul de muncă", atunci aceasta trebuie să răspundă și la întrebările din coloanele 4 la 13; A; B.

•Dacă persoana interviuată a răspuns cu un cod de la 3 la 8, atunci aceasta nu va răspunde la întrebările 4 la 10; A; B.

•În coloana 4 (STAP) veți înscrie un cod de la 1 la 7 corespunzător statutului profesional în activitatea desfășurată de persoana interviuată (Caseta C "4. Care a fost statutul dvs. profesional în activitatea desfășurată?").

STATUTUL PROFESIONAL reprezintă situația unei persoane ocupate, în funcție de modul de obținere a veniturilor prin activitatea exercitată.

Dacă sesizați o oarecare dezorientare sau intuiți că răspunsul persoanei interviuate este greșit, **declanșați un scurt dialog** prin care să-i determinați în mod corect statutul profesional, ținând seama de definițiile și precizările referitoare la statutul ocupațional.

ATENȚIE!

•Dacă persoana interviuată a răspuns cu 1 "salariat" atunci aveți grijă să nu omiteți să-i adresați acesteia și întrebările din coloanele 5 la 13.

•Persoanele interviuate care au răspuns cu 2 la 7 vor răspunde numai la întrebările de la 5 la 7 și 11; 12 și nu vor răspunde la întrebările 8; 9; 10 și 13.

•În coloana 5 (FPROP) veți înscrie codul formei de proprietate a unității în care persoana își desfășoară activitatea salarială (Caseta C "5. Care este forma de proprietate a unității în care lucrați?"), ținând seama de următoarele definiții:

**Proprietate de stat
(cod 1)**

•Se completează pentru persoanele care lucrează în unități economice cu capital integral de stat (regii autonome, societăți comerciale etc.).

**Proprietate privată
(cod 2)**

•Se înregistrează pentru persoanele care lucrează în unități aparținând unor persoane fizice sau unor grupuri de persoane fizice sau juridice cu capital privat românesc, străin sau combinat (privat românesc și străin). Se includ aici unitățile individuale cu unul sau mai mulți salariați, întreprinderi mici, agenții, unități comerciale, ateliere de meseriași și meșteșugari, unități economice familiale, ferme, gospodării agricole individuale, societăți economice cu capital privat, alte unități pe cont propriu.

**Proprietate mixtă
(de stat sau privată)
(cod 3)**

•Se înregistrează pentru persoanele care lucrează în unități economice și sociale care funcționează cu capital de stat și privat, indiferent de proveniența sa (românesc sau străin).

Proprietate cooperatistă (cod 4)	•Se înregistrează pentru persoanele care lucrează în societățile comerciale și unitățile cooperative meșteșugărești, de consum și de credit.
Proprietate publică de interes național și local (cod 5)	•Se înregistrează pentru persoanele care lucrează în instituții și unități sociale de interes public (unități ale administrației centrale și locale – ministere, prefecturi, primării, inspectorate școlare, direcții sanitare etc.).
Altă formă de proprietate (cod 6)	•Se completează pentru persoanele care lucrează în organizații obștești, politice, sindicale și profesionale, organizații religioase, alte organizații și asociații cu scop nelucrativ.

•Denumirea ocupației din **coloana A** și codul ocupației din **coloana 6 (OCUP)** le veți completa consultând **“Nomenclatorul Clasificării Ocupațiilor din România (COR)”**, înscriindu-le cât mai clar (la 2 digiți), în așa fel încât să rezulte meseria practică sau funcția de încadrare și specialitatea efectiv exercitată de persoanele din gospodărie.

OCUPAȚIA reprezintă activitatea utilă aducătoare de venit (în bani sau în natură) pe care o desfășoară o persoană, în general, într-o unitate economico-socială și care constituie pentru aceasta o sursă de existență.

Evitați confuzia, dintre **ocupație**, adică specialitatea (calificarea) efectiv exercitată la locul de muncă și **profesia**, adică specialitatea (calificarea) obținută prin studii.

EXEMPLE:

- Pentru meseriași și muncitori calificați veți înscrie: zidar betonist, fierar betonist, zidar, lăcătuș, șofer pe mașini grele, conducător tramvai, coafor;
- Pentru personalul de execuție veți înscrie funcția de încadrare: economist, sociolog, ziarist, arhitect etc. sau funcția de încadrare și specialitate în care lucrează: inginer constructor, medic stomatolog, tehnician metalurgist, inspector de specialitate, medic pediatru etc.;
- Pentru personalul de conducere din unitățile economice și sociale veți înscrie funcția exercitată: ministru, senator, prefect, director, șef de serviciu, șef de atelier etc.;
- Pentru muncitorii necalificați, la ocupație veți înscrie și activitatea concretă pe care aceștia o desfășoară: încărcător-descărcător, vânzător ambulant de produse alimentare, vânzător de ziare, măturător de stradă, femeie de serviciu, portar, paznic etc.;
- Pentru agricultori și lucrători calificați în culturi vegetale și creșterea animalelor veți înscrie: legumicultor, apicultor, cioban, crescător (îngrijitor) de animale etc..

•Denumirea activității din **coloana B** și codul activității din **coloana 7 (ACTIV)** le veți completa consultând **“Nomenclatorul activităților”** din acest manual.

•În **coloana 8 (PROGL)** veți înscrie codul 1 sau codul 2 ținând seama de următoarele precizări:
 Persoanele care au absentat de la lucru se vor referi la programul lor de muncă obișnuit pe care l-ar fi avut dacă ar fi lucrat. Este foarte important să îl ajutați pe interlocutor să nu facă o confuzie între programul parțial, care caracterizează în general activitatea unei persoane și faptul că aceasta, în cursul săptămânii trecute, a lucrat mai puțin decât de obicei;
 Nu veți adresa această întrebare persoanelor care au răspuns cu 2 la 7 la întrebarea nr. 4.

PROGRAM COMPLET pentru salariați, este programul aferent unei *norme întregi*, așa cum este ea prevăzută în contractul colectiv de muncă la nivelul activității economice în care se înscrie locul de muncă respectiv.
PROGRAM PARȚIAL pentru salariați, se referă la programul a cărui durată a muncii prevăzută prin contractul individual este semnificativ mai mică decât durata normală specifică activității economice respective.

EXEMPLE:

- Pentru majoritatea salariaților: 8 ore x 5 zile = 40 ore/săptămână;
- Pentru mineri: 6 ore x 5 zile = 30 ore/săptămână;
- Pentru cadrele didactice: 18 ore și peste de predare pe săptămână;
- Pentru celelalte categorii de persoane care lucrează, poate fi complet orice program de lucru, dacă persoana intervievată îl consideră astfel. Totuși, un număr de ore mai mic de 30 ore/săptămână poate indica o interpretare greșită a întrebării; în acest caz, încercați să determinați, printr-o discuție suplimentară, dacă răspunsul este cu adevărat corect.

Întrebările din coloanele **9 (AVC)** și **10 (CONTRM)** nu le veți adresa persoanelor care au răspuns cu 2 la 7 la întrebarea nr. 4.

ATENȚIE!

•În coloana 10 (CONTRM), codul 2 îl veți atribui persoanelor care au un contract pe o perioadă determinată (limitată) de timp, chiar dacă acest contract se prelungește după expirarea termenului de angajare. Tot aici veți include și angajații în perioada de probă, muncitorii sezonieri, zilierii.

La întrebările din coloanele **11 (CAUTL)** și **12 (INCEPL)** vor răspunde toate persoanele de 15 ani și peste din gospodărie indiferent dacă în ultimele 4 săptămâni au lucrat sau nu pentru salariu sau alte venituri în bani ori în natură. Ultimele 4 săptămâni se calculează începând cu săptămâna trecută.

ATENȚIE!

- Dacă a doua vizită în gospodărie are loc în a 2-a săptămână a lunii de cercetare, întrebarea: "În ultimele 4 săptămâni din care ultima este săptămâna trecută ați căutat de lucru?" se va referi la ultimele 3 săptămâni din luna anterioară celei de cercetare și prima săptămână a lunii de cercetare;
- Dacă a doua vizită în gospodărie are loc în a 3-a săptămână a lunii de cercetare, întrebarea: "În ultimele 4 săptămâni din care ultima este săptămâna trecută ați căutat de lucru?" se va referi la ultimele 2 săptămâni din luna anterioară celei de cercetare și primele 2 săptămâni ale lunii de cercetare;
- Dacă a doua vizită în gospodărie are loc în a 4-a săptămână a lunii de cercetare, întrebarea: "În ultimele 4 săptămâni din care ultima este săptămâna trecută ați căutat de lucru?" se va referi la ultima săptămână din luna anterioară celei de cercetare și primele 3 săptămâni ale lunii de cercetare.

•În coloana 13 (GRATUIT) veți înscrie în prima căsuță (1-da) codul 1 pentru toate persoanele salariate din gospodărie care beneficiază de gratuități de la unitatea angajatoare în contul muncii, iar în căsuțele de la 2 la 6 veți înscrie codurile corespunzătoare tipurilor de gratuități de care aceștia beneficiază (Caseta D "13. Beneficiați de gratuități, de la unitatea angajatoare, în contul muncii?"). Dacă persoanele salariate nu beneficiază de gratuități în contul muncii, de la locul de muncă, în căsuța "7 – nu" se înscrie codul 7.

ATENȚIE !

- Această întrebare (GRATUIT) se va adresa și celorlalte persoane din gospodărie care în Secțiunea 2 își declară statutul profesional de salariat (exemplu: S1/STOCUP = 1 și S2/STAP = 1 sau S1/STOCUP = 1, S2/NONLUCR = 1 și S2/STAP = 1 sau S1/STOCUP # 1 și S2/STAP = 1);
- Întrucât, pentru toate răspunsurile codificate cu 1 "da" se acceptă mai multe variante de răspuns, veți atenționa anchetatorii să nu omită să întrebe membrii gospodăriei tipurile de gratuități de la locul de muncă de care aceștia beneficiază;
- La cod 6 "Altele (precizați)" se vor da exemple în limita spațiului disponibil prin înscrierea atât a codului, cât și a tipului de gratuitate (exemple: "6 – bonuri masă, transport" sau "6 – abonament telefon" sau "6 – materiale igienico-sanitare, lemne, pâine" etc.).

Exceptând gratuitățile de tipul "Casă de serviciu (chirie gratuită)" evaluarea celorlalte tipuri de gratuități se va face la prețul zilei și se va înscrie, la sfârșitul lunii de cercetare și în secțiunea 7 "Venituri și alte intrări de bani (bilanț)", codul 42 "Contravaloarea veniturilor în natură obținute de salariați" și Secțiunile 4, 5 sau 6 după caz (cantitativ și/sau valoric).

Pentru gratuitățile codificate cu 4 "Casă de serviciu (chirie gratuită)" evaluarea se va face la prețul zonei și se va înscrie la sfârșitul lunii de cercetare în Secțiunea 7 "Venituri și alte intrări de bani (bilanț)", codul 31 "Chirii", în Secțiunea 6 "Cheltuieli pentru plata serviciilor", rândul 509 "Chirie".

SECȚIUNEA 4. PRODUSE AGROALIMENTARE ȘI BĂUTURI ALCOOLICE–BALANȚA

În această secțiune veți înregistra stocurile, intrările și ieșirile din gospodărie, precum și consumurile gospodăriei pe produse și grupe de produse agroalimentare și băuturi alcoolice (cantitativ și valoric). Datele din această secțiune constituie informații de bază pentru calculul consumului în unități naturale, în calorii și factori nutritivi, precum și pentru calculul veniturilor în natură (autoconsumul), evaluate în lei.

Completarea datelor în **coloanele de la 3 la 12** o veți efectua pe baza înregistrărilor gospodăriei din "*Jurnalul gospodăriei (JG)*".

Pentru **coloanele 2 și 14 (STOCI și STOCF)** datele le veți completa pe bază de interviu, iar **coloana 13 (CONSO)** – consumul oamenilor – o veți determina prin calcul [col. 13 = col. (2 + 3 + 5 + 6 + 7) - col. (8 + 10 + 11 + 12 + 14)] și dacă este cazul o veți verifica prin interviu. La completarea datelor din această secțiune, veți acorda o atenție deosebită respectării unității de măsură din coloana B (UM) pentru fiecare produs.

ATENȚIE!

•*La cumpărările de produse veți include și contravaloarea produselor primite de membrii gospodăriei gratuit sau cu preț redus de la unitățile publice și private. Pentru înregistrarea intrărilor și ieșirilor de produse, veți purta discuții amănunțite cu membrii adulți din gospodărie, pentru a determina cât mai exact cantitățile respective și veți analiza cu atenție datele din "Jurnalul gospodăriei (JG)".*

În legătură cu înregistrarea diferitelor produse, veți avea în vedere următoarele precizări:

•În **coloana 2 (STOCI)** veți înregistra **la prima vizită** cantitățile existente la începutul lunii în stoc în gospodărie.

•În **coloanele 3 și 4 (CANTC și SUMPL)** la cumpărări veți include (cantitativ și valoric) și produsele, inclusiv băuturile, cumpărate din unitățile de alimentație publică pentru a fi consumate acasă.

Cumpărările de mălai, cartofi, respectiv grâu, secară, porumb (cantitativ și valoric) **destinate hranei animalelor și păsărilor de curte** le veți înregistra pe rândul 208, respectiv 209 din această secțiune și **nu** pe rândurile corespunzătoare acestor produse (104, 175, 101, 102).

Tot în coloanele 3 și 4 veți înregistra, pe rândurile 113 la 118 și 143 cantitățile de carne, măruntaie, slănină crudă, osânză rezultate de la animalele și păsările cumpărate și sacrificate în aceeași lună. De asemenea, în coloanele 3 și 4 veți înregistra și produsele de panificație și lactate sau echivalent de produse lactate acordate zilnic, bisăptămânal sau săptămânal elevilor din învățământul de stat (acțiunea "cornul și laptele").

•În **coloana 5 (PRODP)** veți considera **produse provenite din producția proprie**, cantitățile de produse vegetale obținute de pe terenurile proprii lucrute individual sau în asociații familiale, de la societăți agricole cu personalitate juridică (inclusiv din acțiuni), precum și produsele animale (lapte, ouă, miere, lână, carne) obținute de la animalele proprii.

Tot din producția proprie veți mai considera:

- cantitatea de **ulei** obținută din valorificarea semințelor de floarea-soarelui, dovleac etc.;
- cantitatea de **zahăr** obținută prin valorificarea sfeclei de zahăr;
- cantitatea de **lapte corespunzătoare cantității de brânză primită de la stână.**

•În **coloana 6 (OBTPR)** veți considera **prelucrare** obținerea unor produse derivate din produsele de bază prin măcinare, fierbere, sărare, murare, uscare, conservare sau alte procedee.

Înregistrarea produselor obținute din prelucrare în coloana 6, pe rândurile 103 la 108, 216, 217, 109, 111, 218, 112, 219, 119 la 122, 124, 125, 130 la 137, 139, 144, 160, 214, 177 la 179, 181, 182, 225, 183, 185 la 187, 189, 198, 215, 199 la 203, 208, 209 și 211 o veți face numai după înregistrarea în coloana 10 a cantității date spre prelucrare. Astfel, veți înregistra ca obținute din prelucrare: făina, pâinea, preparatele din carne, conservele din legume, din fructe, bulionul, dulcețurile, compoturile, magiunul, murăturile, vinul, țuica și alte băuturi alcoolice, untul, smântâna, brânzeturile, untura etc..

Alte precizări privind modul de înregistrare în **coloana 6 (OBTPR)**, a unor produse obținute din prelucrare:

-uruiala obținută din porumb știuleți o veți înregistra pe rândul 208 cu întreaga cantitate rezultată din porumb boabe și ciocălăi;

-pe rândul 105 veți înregistra pâinea preparată în gospodărie;

-în situația în care, în luna de referință, gospodăriile primesc, pentru animalele aflate la stână, brânză (telemea) din lapte în amestec (de vacă și oaie), cantitatea de brânză din lapte amestecat o veți înregistra pe rândul 132 "Brânză (telemea) de vacă" sau pe rândul 133 "Brânză de oaie", în funcție de preponderența cantității de lapte de oaie sau de vacă;

-în situația în care, în luna de referință, pentru vacile aflate la stână, gospodăriile în loc să primească brânză de vacă primesc brânză de oaie, cantitatea de brânză de oaie primită o veți înregistra pe rândul 133 "Brânză de oaie".

-țuica obținută din prelucrare (indiferent că se fierbe de mai multe ori) o veți înregistra pe rândul 200.

ATENȚIE!

•**Pe rândul 200, coloana 6 (OBTPR) veți înregistra și cantitățile de țuică și rachiuri naturale obținute din tescovina sau borhotul de fructe aflate în stoc din lunile anterioare, fără a înregistra fructe date în prelucrare.**

•**În coloana 7 (PDSM) veți înscrie produsele primite de membrii gospodăriei în dar, în schimb (troc), pentru muncă sau cu împrumut de la diferite persoane din afara gospodăriei, precum și produsele culese din pădure sau obținute din vânat și pescuit.**

Tot în coloana 7 (PDSM) veți mai înregistra:

-cantitățile de produse primite în luna de referință de către persoanele din gospodărie drept plată pentru munca efectuată la populație și pentru diverse servicii (curățenie în casă, croitorie, cizmărie etc.), indiferent în ce perioadă au fost prestate aceste servicii;

-produsele primite cu ocazia venirii a noi membri în familie, prin căsătorie sau pentru alte motive;

-cantitățile de carne și slănină rezultate de la animalele și păsările primite în dar sau în schimb și sacrificate în aceeași perioadă de înregistrare;

-produsele schimbate între producătorii agricoli (*de exemplu: cereale cu fructe*).

•**În coloanele 8 și 9 (CANTV și SUMIN) veți înscrie cantitatea și valoarea produselor vândute, sub orice formă, unităților de stat, private și populației. Pentru înregistrarea reală a sumelor obținute din vânzări, va trebui să vă informați asupra prețurilor practicate în luna de referință, atât de unitățile private și populație, cât și de unitățile de stat.**

ATENȚIE!

•**În cazul în care în luna de referință s-a vândut un produs (grâu, porumb etc.), iar suma se încasează ulterior, în col. 8 (CANTV) veți înregistra cantitatea respectivă, iar în col. 9 (SUMIN) nu veți înscrie suma ci "0" (cantitate fără sumă);**

•**În cazul în care în luna de referință se încasează valoarea pentru un produs vândut anterior, veți înscrie suma fără cantitate;**

•**Similar în cazul cumpărărilor (col. 3 și 4) sau a sumelor de bani reprezentând primă pentru produsele predate la unități economice (exemplu: prima pentru laptele predat la unitățile de prelucrare a laptelui).**

•**În coloana 10 (DATPR) veți înregistra cantitățile date în prelucrare în cadrul gospodăriei, la moară, brutării, la cazan de țuică etc.. De menționat că, în această coloană, la produsele prelucrate veți înregistra întreaga cantitate supusă prelucrării, deci și partea care nu se folosește (sâmburi, semințe, cotoare, cozi etc.), precum și cantitățile care se pierd în timpul spălării, prelucrării etc., în timp ce în coloana 6 (OBTPR) veți înregistra cantitatea obținută efectiv din prelucrare.**

Tot în coloana 10 (DATPR) veți mai înregistra cantitățile de făină, ouă, lapte, unt etc., necesare preparării cozonacului, prăjiturilor, înghețatei, tăițelilor de casă etc., numai dacă sunt folosite pentru obținerea unor produse destinate vânzării.

ATENȚIE!

•**Cantitățile de făină, ouă, unt etc., folosite la prepararea prăjiturilor, cozonacilor, înghețatei, tăițelilor sau altor produse pentru consumul gospodăriei sau pentru consum la diferite evenimente (nunți, botezuri, comemorări etc.) le veți înregistra în coloana 13 "Consumat și folosit de oameni" și nu în coloana 10 "Dat în prelucrare".**

•**Cantitatea de făină predată brutăriilor în vederea obținerii pâinii și pentru care se plătește numai coptul se întregistrează ca o prelucrare în gospodărie, astfel:**

-cantitatea de făină predată brutăriilor se înscrie în Secțiunea 4 "Produse agroalimentare și băuturi alcoolice - balanța", rândul 103 "Făină", coloana 10 (DATPR);

-cantitatea de pâine primită de la brutărie se înscrie în Secțiunea 4 "Produse agroalimentare și băuturi alcoolice - balanța", rândul 105 "Pâine", coloana 6 (OBTPR);

-suma de bani plătită de gospodărie pentru serviciul prestat de brutării (coptul pâinii) se înscrie în Secțiunea 8 "Cheltuieli și alte ieșiri de bani – bilanț", rândul 622 "Manopera pentru lucrări cu caracter industrial".

Înregistrarea în coloana 10 (DATPR) a cantităților de produse agroalimentare date în prelucrare atrage după sine înregistrarea în coloana 6 a cantității de produse agroalimentare obținută din prelucrare.

În coloana 10 „Dat în prelucrare” (DATPR) se consideră prelucrare:

•la grâu și secară	-obținerea făinii, grișului, arpacașului
•la porumb	-obținerea mălaiului
•la făină	-obținerea pâinii
•la orez	-pregătirea preparatelor din carne
•la legume	-uscarea, murarea, pregătirea bulionului, a sucului de roșii și a conservelor din legume etc.
•la pepeni verzi și galbeni	-murarea, prepararea magiunului, a dulceții etc.
•la fructe (prune, mere, vișine, pere, nuci, caise, piersici, căpșuni, zmeură și alte fructe proaspete)	-obținerea băuturilor alcoolice, uscarea precum și prepararea magiunului, marmeladei, dulceței, peltelei, compoturilor, sucurilor etc.
•la struguri	-prepararea vinului, a dulceții și compotului
•la zahăr	-prepararea dulceței, șerbetului, compotului, magiunului, marmeladei, jeleurilor, peltelei, siropului, băuturilor alcoolice
•la țuică și rachiu naturale	-prepararea băuturilor alcoolice (vișinată, afinată etc.)
•la vin	-prelucrarea pentru a obține țuică (din vin sau drojdie rămasă de la trasul vinului)
•la marmeladă, magiun	-prepararea băuturilor alcoolice
•la ulei	-prepararea conservelor
•la carne	-sărarea, afumarea, pregătirea cârnaților și a altor preparate
•la slănină crudă	-obținerea unturii, slăninii sărate și afumate
•la pește proaspăt	-uscarea, afumarea, sărarea
•la lapte	-prepararea smântânii, untului, brânzeturilor, laptelui bătut, iaurtului
•la lână nespălată	-spălarea lânii

•În coloana 11 (DDSM) veți înscrie cantitățile de produse date în dar, în schimb (troc), pentru muncă, cele folosite pentru înșămânțat, precum și pierderile.

Tot în coloana 11 (DDSM) veți mai înregistra:

-cantitățile de produse date pentru plata muncii prestate în gospodărie de diferite persoane, în luna de referință, indiferent de perioada de timp în care s-a prestat;

-cantitatea de uium (grâu, porumb etc.) predată la moară pentru prelucrarea produselor agricole;

-cantitatea de lână spălată predată ca uium cu ocazia dărcirii, inclusiv pierderile în timpul dărcirii;

-ouăle puse la clocit (incubat);

-cantitățile de produse folosite la înșămânțat (exclusiv produsele cumpărate pentru înșămânțat care se includ, numai valoric, la 617 "Cumpărări de produse pentru înșămânțat");

-cantitățile de paie folosite ca așternut în grajduri, pentru construcții (acoperișul grajdurilor, construcția pereților etc.);

-pierderile în timpul păstrării (prin alterare, scăderea umidității, consumat de dăunători), precum și pierderile la sortare;

-cantitățile de produse date (duse) elevilor și studenților care învață în alte localități, deținuților, bolnavilor din spitale și sanatorii etc..

ATENȚIE!

•*Veți exclude produsele folosite pentru hrana câinilor și pisicilor care se înregistrează la 4041 "Produse pentru animale de casă".*

•În coloana 12 (CONSAP) veți înregistra cantitățile de produse consumate de animalele și păsările de curte, resturile de alimente destinate hranei acestora, exprimate în produsele de bază, precum și cantitățile de produse alimentare consumate de iepuri de casă, nutrii, albine etc..

ATENȚIE!

•*Cantitățile de grâu, secară, porumb boabe, mălai, cartofi consumate de animalele și păsările de curte din stocurile existente în gospodărie la începutul lunii (col. 2), din producția proprie, de la asociațiile agricole (col. 5), din prelucrare (col.6), din daruri, primite în schimb, pentru munca prestată (col. 7), precum și cele date în prelucrare (col. 10), date în dar, în schimb, pentru munca prestată, folosite pentru înșămânțat, pierderi (col. 11), consumate și folosite de oameni (col. 13) le veți înregistra pe rândurile 101, 102, 104, 175, coloana 12; tot pe aceste rânduri veți înregistra și vânzările (cantitativ și valoric) din stocurile existente în gospodărie la începutul lunii;*

•*Cantitățile de grâu, secară, porumb boabe, mălai, cartofi cumpărate și destinate consumului animalelor și păsărilor de curte le veți înregistra (cantitativ și valoric) pe rândurile 208, respectiv 209, coloana 12;*

•Nu se înregistrează laptele supt de viței, ci numai cel muls de membrii gospodăriei și dat vițelilor drept hrană.

•În coloana 13 (CONSO) veți înregistra:

- cantitățile de produse consumate în luna de referință de toți membrii gospodăriei și de persoanele din afara gospodăriei (pentru acestea din urmă se completează și Secțiunea 9A);

- cantitățile pe care membrii gospodăriei le-au luat de acasă și le-au consumat în afara gospodăriei, în cazul lipsei temporare;

- făina, zahărul, ouăle, untul folosite la prepararea cozonacilor, prăjiturilor, înghețatei, tăițelilor și răntășurilor, **dacă nu sunt destinate vânzării**;

- convențional unele produse nealimentare folosite pentru nevoi casnice, cum ar fi: paie, coceni, vrejuri de leguminoase, ciocălăi rămași după curățarea boabelor, tulpini de floarea-soarelui etc., folosite pentru încălzitul locuinței și prepararea hranei; țărâțele folosite la prepararea borșului; paiele folosite la confecționarea saltelelor; pănușile pentru confecționarea rogojinilor;

- lâna spălată folosită pentru nevoi casnice (ciorapi, mănuși, pulovere, fulare etc.).

ATENȚIE!

•La indicatorul 208 "Alte furaje", coloana 13 "Consumat și folosit de oameni" (CONSO), veți înregistra cantitățile de coceni de porumb (tulpini) folosite de gospodărie pentru prepararea hranei (îndeosebi pe timp de vară), dar nu și cel de cartofi. Fac obiectul acestui indicator numai cartofii cumpărați pentru hrana animalelor. Cartofii destinați consumului oamenilor se înregistrează la rândul 175, coloana 13 "Consumat și folosit de oameni";

•Nu veți înregistra cantitățile de produse alimentare consumate de către membrii gospodăriei la rude, cunoștințe, pensiuni particulare, spitale, case de odihnă, sanatorii etc.. Pentru înregistrarea acestui aspect se completează Secțiunea 1, coloanele 15 (ABS), 16 (ZABS) și 17 (MOTIVABS) și Secțiunea 9 C.

•În coloana 14 (STOCF) veți înregistra la ultima vizită cantitățile existente la sfârșitul lunii în stoc în gospodărie.

•pe rândul 205 veți totaliza, la sfârșitul lunii, datele din coloanele 4 și 9.

•pe rândul 212 veți efectua totalul de control la toate coloanele de la 2 la 14 (cantitățile se vor însuma indiferent de unitatea de măsură).

Pentru identificarea și înscrierea corectă a produselor veți utiliza "Nomenclatorul produselor agroalimentare și băuturilor alcoolice" din acest manual.

SECȚIUNEA 5. CUMPĂRAREA DE MĂRFURI NEALIMENTARE

În această secțiune veți înregistra cumpărările de mărfuri nealimentare de la unitățile de stat, private și populație, cantitativ în coloana 2 (QC) și valoric în coloana 3 (VQC) sau numai valoric. Datele le veți completa pe baza însemnărilor gospodăriei din "Jurnalul gospodăriei (JG)".

ATENȚIE!

•La cumpărările de **mărfuri nealimentare** veți include și **contravaloarea bunurilor** (lemne, cărbuni, benzină, manuale școlare, medicamente, echipament de lucru etc.) **primite gratuit sau cu preț redus**, atât de persoanele salariate de la agenții economici, în contul unor drepturi și facilități legate de locul de muncă, cât și de persoanele beneficiare de prestații sociale (șomeri, pensionari, preșcolari, elevi, studenți, veterani și văduve de război, persoane cu dizabilități etc.), **evaluate la prețul de vânzare al zilei**.

În legătură cu înregistrarea datelor în această secțiune veți ține seama de următoarele precizări:

•Mărfurile nealimentare cumpărate pentru a fi transformate (prelucrate) le veți înregistra la codul corespunzător formei inițiale.

Tot la cumpărările de mărfuri nealimentare **veți include**:

- mărfurile cumpărate de la unitățile de consignație;
- mărfurile confecționate la comandă cu materialul unităților (cooperativelor, caselor de modă etc.);
- mărfurile **cumpărate** de gospodărie pentru a fi **date** altor persoane sub formă de **cadouri, ajutoare** etc..

EXEMPLE:

•Cantitatea de lemne sau cărbuni primită gratuit sau cu preț redus o veți înregistra la codurile 343, respectiv 344, cantitativ și valoric, cu întreaga valoare, ca o cumpărare obișnuită, iar în Secțiunea 7 "Venituri – Bilanț" pe rândul 42 (pentru cantitatea de lemne sau cărbuni primită de salariați de la unitatea angajatoare) sau pe rândul 43 (pentru cantitatea de lemne sau cărbuni primită de beneficiarii de prestații sociale) numai partea suportată de unitate;

•Contravaloarea cărților școlare noi primite gratuit de către elevi o veți înregistra, în luna în care s-au primit efectiv, la codul 405 "Cărți școlare" cu întreaga valoare, iar în Secțiunea 7 "Venituri – Bilanț", pe rândul 43 cu valoarea produselor respective;

•Contravaloarea echipamentului de lucru (halate, haine, cizme etc.) o veți înregistra în această secțiune, pe feluri, cu întreaga valoare, iar în secțiunea 7 "Venituri – Bilanț", pe rândul 42 gratuitatea acordată (parțial sau în totalitate);

•Medicamentele cumpărate gratuit sau cu reducere de preț le veți înregistra la codul 375 "Medicamente de uz uman", cu întreaga valoare, iar gratuitatea acordată în Secțiunea 7 "Venituri – Bilanț", pe rândul 43, atât pentru persoanele salariate cât și pentru celelalte persoane beneficiare de prestații sociale. Dacă medicamentele sunt primite gratuit de la unitatea angajatoare, în contul muncii, atunci contravaloarea acestora se va înscrie pe rândul 42;

•Cadourile (mărfuri nealimentare) sub formă de jucării, îmbrăcăminte, încălțăminte etc. primite de copii de la pomul de iarnă organizat de agenții economici, le veți înregistra în această secțiune, pe feluri, cu întreaga valoare, iar în Secțiunea 7 – "Venituri – Bilanț", pe rândul 42 cu valoarea produselor respective;

•Cadourile (mărfuri nealimentare) sub formă de jucării, îmbrăcăminte, încălțăminte etc. primite de copii de la pomul de iarnă organizat de partide, organizații nonguvernamentale etc., le veți înregistra în această secțiune, pe feluri, cu întreaga valoare, iar în Secțiunea 7 – "Venituri – Bilanț", pe rândul 43 cu valoarea produselor respective;

•Obiectele câștigate la diferite jocuri, concursuri etc. le veți înregistra în această secțiune, pe feluri, cu întreaga valoare, iar în Secțiunea 7 – "Venituri – Bilanț", pe rândul 43 cu valoarea produselor respective.

•La codurile 338 și 339 veți include numai cheltuielile cu procurarea materialelor folosite pentru reparații minore, care se efectuează regulat și au ca scop menținerea locuinței în stare bună. Produsele cumpărate de gospodărie în vederea efectuării unor reparații majore le veți înregistra la 610 "Cumpărări de materiale pentru reparații mari (capitale)".

•Pentru produsele 357 la 363 și 378 la 382 trebuie să verificați veridicitatea cantității când aceasta este mai mare ca 1.

•La indicatorul 524 “Lucrări stomatologice (dentare)” veți include numai manopera (montarea) protezelor dentare. Contravaloarea protezelor dentare gratuite sau nu, le veți înregistra la indicatorul 529 “Confecționarea și repararea de aparatură terapeutică și echipamente”.

•La înregistrarea săpunului de rufe pe rândul 371, detergenților pe rândul 372 și a săpunului de toaletă pe rândul 410 veți acorda o mare atenție completării cantității în kg și a sumelor corespunzătoare acestor cantități, verificând permanent aceste înregistrări prin **prețul mediu rezultat pe kg**.

•La indicatorul 404 “Animale și păsări de casă” veți înregistra cumpărarea de animale și păsări de casă. Cheltuielile gospodăriei cu hrana acestora și medicamentele de uz veterinar și a altor produse pentru îngrijirea animalelor de casă le veți înregistra la indicatorul 4041 “Produse pentru animale de casă”.

•La 407 “Ziare” și la 4071 “Reviste și periodice” veți include și plata abonamentului.

•La 421 “Alte mărfuri nealimentare” veți include și lâna nespălată și spălată (rândul 210, respectiv 211, coloana 4, secțiunea 4).

•Cheltuielile gospodăriei destinate cumpărării locurilor de veci le veți înregistra la 604 “Cumpărări de imobile și alte construcții”, iar cheltuielile cu îmbrăcămintea, încălțăminte, produsele agroalimentare și serviciile oferite de biserici, taxa pentru locul de veci, taxa de înmormântare le veți include la indicatorii corespunzători din secțiunile 4, 5 și 6.

•**Mărfurile nealimentare cumpărate pe credit, cu plata în rate**, le veți înregistra în această secțiune, la codul corespunzător, cu întreaga valoare. Această valoare o veți înscrie și în Secțiunea 7 “Venituri și alte intrări de bani (bilanț)”, pe rândul 48 “Contravaloarea mărfurilor cumpărate și a serviciilor prestate pe credit”. Avansul plătit în luna de referință îl veți înscrie în Secțiunea 8 “Cheltuieli și alte ieșiri de bani (bilanț)”, pe rândul 639 “Rate la locuințe și alte mărfuri și servicii cumpărate pe credit”.

•**Nu veți înregistra** contravaloarea medicamentelor și a materialelor sanitare acordate gratuit în spitale și pentru tratamentul ambulatoriu.

Datele din rândurile **301 la 421; 423 și 424, 425 la 435, 3401, 3641 la 3644, 3811 la 3883, 3931, 3951, 3952, 4011, 4041, 4071, 4081, 4121, 4191** coloana 3 (VQC) le veți însuma, iar rezultatele le veți înscrie în secțiunea 5 pe rândul **422 “TOTAL”**, coloana 3 (VQC) și secțiunea 8 pe rândul **602 “Cumpărări de mărfuri nealimentare”**.

Pentru identificarea și înscrierea corectă a mărfurilor cumpărate veți utiliza “**Nomenclatorul mărfurilor nealimentare**” din acest manual.

SECȚIUNEA 6. CHELTUIELI PENTRU PLATA SERVICIILOR

În această secțiune veți înregistra sumele plătite de membrii gospodăriei unităților de stat, private și populației pentru serviciile prestate, coloana 2 (SSV) și o veți completa pe baza însemnărilor gospodăriei din "Jurnalul gospodăriei (JG)".

ATENȚIE!

•La cheltuielile pentru plata serviciilor veți **include și contravaloarea serviciilor** prestate de unitățile publice și private **cu titlu gratuit sau cu preț redus** pentru membrii gospodăriei. Pentru înregistrarea intrărilor și ieșirilor de servicii, veți purta discuții amănunțite cu membrii adulți din gospodărie, pentru a determina cât mai exact sumele aferente și veți analiza cu atenție datele din "Jurnalul gospodăriei (JG)".

În legătură cu înregistrarea datelor în această secțiune veți ține seama de următoarele precizări:

•La indicatorii de servicii privind **confeccionarea îmbrăcăminte și încălțăminte nu veți include** confeccionarea îmbrăcăminte și încălțăminte cu materialul cooperativelor sau atelierelor, care vor fi considerate ca o cumpărare și înregistrate la indicatorii corespunzători din secțiunea 5.

•La grupa "Chirie și întreținere locuință" col. 3 și 4 se completează numai pentru indicatorii 509 la 514. În coloana 3 veți înscrie sumele plătite la scadență (în momentul primirii facturilor, indiferent la ce perioadă se referă acestea), iar în col. 4 veți înscrie contravaloarea facturilor neplătite la timp (restante) din diverse motive. Tot în col. 4 veți include și sumele reprezentând penalitățile pentru neplata la timp a facturilor.

•La indicatorul 597 "Servicii de telecomunicații la pachet" veți include cheltuielile cu serviciile de telecomunicații, doar când acestea au fost contractate sub această formă (la pachet) și nu pot fi defalcate.

•La indicatorul 536 "Transport combinat de călători" nu veți include decât sumele plătite pentru transport care nu pot fi defalcate de membrii gospodăriei pe tipuri.

EXEMPLU:

•Dacă o persoană din gospodărie folosește în cursul unei zile mai multe mijloace de transport (urban, CFR, taxi) și nu poate defalca cheltuielile distinct, pe tipuri de cheltuieli de transport, atunci suma totală plătită pentru transport o veți înregistra la 536 "Transport combinat de călători".

ATENȚIE!

•Grupa "**Servicii turistice**" cuprinde indicatori distincți pentru turismul organizat și neorganizat și pentru turismul intern și internațional. De aceea veți acorda o atenție mărită încadrării corecte a cheltuielilor gospodăriei cu aceste servicii, astfel: din costul total al biletelor cumpărate prin agenții sau alte unități specializate (turism organizat), prin discuții cu membrii gospodăriei, va trebui să înregistrați distinct cota parte din bilet pentru cazare (567 sau 5991), pentru transport (568 sau 5992), pentru hrană (569 sau 5993) și alte servicii oferite de agenții - bilete la spectacole, mese festive etc. - (570 sau 5994). La fel veți proceda și în cazul turismului neorganizat (pe cont propriu) prin înregistrarea distinctă a cheltuielilor cu cazarea (571 sau 5995), transportul (572 sau 5996) și masa (573 sau 5997). Dacă în luna de cercetare gospodăria a plătit agenției un avans, suma plătită se înregistrează în Secțiunea 8, rândul 636 "Avansuri și împrumuturi acordate";

•La grupele de indicatori "**Turism intern neorganizat (pe cont propriu)**" și "**Turism internațional neorganizat (pe cont propriu)**" veți include și cheltuielile gospodăriei efectuate în afara pachetului de servicii cumpărat prin agenții sau unități specializate, pe codurile corespunzătoare ca în exemplul de mai jos:

EXEMPLE:

•Dacă pachetul de servicii cumpărat prin agenții sau unități specializate acoperă numai cazarea și hrana (alimente și băuturi), iar transportul s-a efectuat de gospodărie cu autoturismul propriu, atunci cheltuielile gospodăriei cu benzina se vor înscrie la grupa "Turism neorganizat", indicatorul 572 sau 5996 "Transport";

•Dacă pachetul de servicii cumpărat prin agenții sau unități specializate acoperă numai transportul și cazarea, atunci cheltuielile cu hrana (alimente și băuturi) se vor înscrie la grupa "Turism neorganizat", indicatorul 573 sau 5997 "Alimente și băuturi";

•Dacă pachetul de servicii cumpărat prin agenții sau unități specializate acoperă numai transportul și hrana (alimente și băuturi), iar cazarea s-a efectuat pe cont propriu, atunci cheltuielile gospodăriei cu cazarea se vor înscrie la grupa "Turism neorganizat", indicatorul 571 sau 5995 "Cazare".

Datele din rândurile 501 la 589 și 591 la 594, 595 la 597, 5221 la 5226, 5231, 5301, 5341, 5351, 5381, 5401, 5501, 5581, 5591, 5631, 5991 la 5997, 5751, 5811 și 5861 coloana 2 (SSV), le veți însuma, iar rezultatele le veți înscris pe rândul 590, coloana 2 (SSV).

Pentru ca sumele să se încadreze cât mai corect după destinația acestora, veți consulta **“Nomenclatorul plăților pentru servicii”** din acest manual.

SECȚIUNEA 7. VENITURI ȘI ALTE INTRĂRI DE BANI (BILANȚ)

În această secțiune veți înregistra veniturile bănești, obținute în luna de referință, pe surse de proveniență; contravaloarea bunurilor și serviciilor primite gratuit sau cu reducere de preț de persoanele salariate de la agenții economici în contul unor drepturi și facilități legate de locul de muncă, evaluate la prețul de vânzare al zilei (inclusiv contravaloarea chiriei pentru gospodăriile care ocupă o casă de serviciu, evaluată la prețul zonei); contravaloarea bunurilor și serviciilor primite gratuit sau cu reducere de preț de persoanele beneficiare de prestații sociale și subvențiile pentru acoperirea cheltuielilor cu utilitățile publice, evaluate la prețul de vânzare al zilei; împrumuturile și creditele contractate de gospodăria, precum și sumele existente în numerar în gospodărie la începutul lunii.

Această secțiune o veți completa pe baza înregistrărilor gospodăriei din **“Jurnalul Gospodăriei (JG)”**.

Pentru înscrierea corectă a sumelor încasate, pe surse de proveniență, veți avea în vedere următoarele precizări:

Venituri din activități salariale (01-04; 54) Pentru evitarea eventualelor confuzii ce pot apare la încadrarea și codificarea veniturilor din salarii, citiți cu atenție conținutul indicatorilor 01 la 04 și 54 din nomenclatorul veniturilor prezentat în acest manual.

EXEMPLE:

•La 01 **“Salarii brute și alte drepturi salariale”** veți înscris sumele încasate de membrii gospodăriei în luna de referință în baza unei relații contractuale de muncă, indiferent pentru care perioadă sunt cuvenite, atât cele primite efectiv, cât și cele reținute, a veniturilor realizate din premii și beneficii din profitul net, precum și a veniturilor realizate sub formă de salarii de patronii care sunt și salariați ai firmelor proprii;

•Produsele primite în natură (alimentare, nealimentare) sub formă de salariu, evaluate în lei la prețul de vânzare al unității, le veți include la 02 **“Venituri în natură sub formă de salariu (evaluate la prețul de vânzare al unității)”** și nu la 01 **“Salarii brute și alte drepturi salariale”**;

•Indemnizațiile pentru maternitate, îngrijirea copiilor se vor include la 54 **“Indemnizații pentru maternitate, îngrijirea copiilor”** și nu la 04 **“Indemnizații pentru incapacitate temporară de muncă (concedii de boală)”**.

Venituri din agricultură (05-08)

•La 05 **“Venituri în bani de la societăți și asociații agricole”** veți înscris numai sumele încasate de persoanele care desfășoară activități (muncesc efectiv) în societățile agricole private, asociațiile agricole cu personalitate juridică; **nu veți înscris** sumele încasate de persoanele cu statutul de salariat (angajate cu contract de muncă), ale lucrătorilor pe cont propriu, respectiv sumele încasate din cedarea dreptului de folosință a pământului către societăți, asociații agricole sau persoane particulare;

•Nu uitați ca la 06 **“Venituri din vânzări de produse agroalimentare”** să includeți atât sumele încasate din vânzarea produselor agricole vegetale și produselor animale, fânului, furajelor, lânii nespălate și spălate din secțiunea 4, rândul 212, coloana 9, cât și sumele obținute din vânzarea de piei brute și prelucrate, ceapă arpagic pentru însămânțat, semințe de legume și ierburi, răsaduri, puieti, ceară de albine, puf, pene, păr de animale, gogoși de mătase, produse obținute din vânat, stuf, trestie, gunoi de grajd, ghindă și fructe de pădure, flori naturale, in, cânepă, fuior, bumbac, tutun, semințe uleioase, zer etc. din **“Jurnalul gospodăriei (JG)”**;

•La 07 **“Venituri din vânzări de animale și păsări (de curte și de casă)”** veți include și sumele încasate din vânzarea câinilor și pisicilor de rasă, păsărilor de colivie, peștilor pentru acvariu.

Venituri din activități neagricole independente (09-13)

•**Veniturile din activități neagricole independente** cuprind veniturile provenite din fapte de comerț, prestări de servicii, practicarea unei meserii, profesii liberale și din drepturi de proprietate intelectuală.

•La indicatorii acestei grupe (09 la 13) veți include numai partea din profitul net realizat din afacere (întreprindere) destinată nevoilor gospodăriei, după deducerea atât a

cheltuielilor efectuate în interesul direct al afacerii, al exercitării profesiei, al exercitării drepturilor de proprietate intelectuală, cât și a impozitului aferent.

•Veți avea în vedere neincluderea în această grupă a veniturilor realizate sub formă de salariu de patronii care sunt și salariați ai firmelor proprii.

Veniturile din fapte de comerț, prestări de servicii (altele decât cele realizate din profesii liberale) și din practicarea unei meserii cuprind sumele încasate din vânzarea de mărfuri, prestarea de servicii și executarea de lucrări, din vânzarea sau închirierea bunurilor aflate în patrimoniul afacerii și orice alte venituri obținute din exercitarea activității sau din activități adiacente (activități care au legătură cu obiectul de activitate autorizat), dobânzile primite de la bănci pentru disponibilitățile bănești aferente afacerii.

Venitul se determină ca diferență între *sumele încasate și cheltuielile aferente realizării venitului*: cheltuielile cu achiziționarea de materii prime, materiale consumabile, obiecte de inventar și mărfuri; cheltuieli cu lucrări executate și servicii prestate de terți; chiria aferentă spațiului în care se desfășoară activitatea, cea aferentă utilajelor și altor instalații utilizate în desfășurarea activității; dobânzile aferente creditelor bancare și împrumuturilor de la persoane fizice și juridice, utilizate în desfășurarea activității; comisioanele și alte cheltuieli pentru servicii bancare; primele de asigurare a bunurilor aflate în patrimoniul afacerii și de asigurare profesională; cheltuieli pentru reclamă și publicitate; cheltuieli poștale și de telecomunicații; cheltuieli cu energia și apa; cheltuieli cu transportul de bunuri și de persoane; cheltuieli de delegare, detașare și deplasare; cheltuieli de personal; impozite și taxe (inclusiv contribuția la fondul de risc și accident, precum și la fondul de asigurări sociale pentru agricultori), altele decât impozitul pe venit; contribuții profesionale obligatorii datorate asociațiilor profesionale din care fac parte cei care prestează activități independente; cheltuielile cu amortizarea și valoarea rămasă neamortizată a bunurilor înstrăinate; cheltuieli privind leasing-ul operațional și financiar; alte cheltuieli efectuate pentru realizarea veniturilor.

Veniturile din profesii liberale cuprind veniturile obținute din prestări de servicii cu caracter profesional, desfășurate în mod individual sau în diverse forme de asociere, în domeniul științific, literar, artistic și educativ.

Venitul se determină ca diferență între *sumele încasate și cheltuielile aferente exercitării profesiei*: cheltuielile cu achiziționarea de materiale consumabile și obiecte de inventar; cheltuieli cu lucrări executate și servicii prestate de terți; chiria aferentă spațiului în care se desfășoară activitatea; dobânzile aferente creditelor bancare și împrumuturilor de la persoane fizice și juridice, utilizate în desfășurarea activității; comisioanele și alte cheltuieli pentru servicii bancare; primele de asigurare a bunurilor aflate în patrimoniul afacerii și cele de asigurare profesională; cheltuieli cu reclama și publicitatea; cheltuieli poștale și de telecomunicații; cheltuieli cu energia și apa; cheltuieli cu transportul de bunuri și de persoane; cheltuieli de delegare, detașare și deplasare; cheltuieli de personal; impozite și taxe (inclusiv contribuția la fondul de risc și accident), altele decât impozitul pe venit; contribuții profesionale obligatorii datorate asociațiilor profesionale din care fac parte cei care prestează activități independente; alte cheltuieli efectuate pentru realizarea veniturilor.

Veniturile din drepturi de proprietate intelectuală sunt veniturile realizate din valorificarea drepturilor industriale (brevete de invenții, know-how, mărci înregistrate, franciză etc.), precum și a drepturilor de autor și conexe.

Venitul se determină ca diferență între *sumele încasate și cheltuielile aferente exercitării acestor drepturi*, inclusiv comisioanele și alte sume care revin organismelor de gestiune colectivă sau altor plătitori de venituri drept plată a serviciilor prestate pentru gestiunea drepturilor, colectarea/repartizarea veniturilor între titularii de drepturi.

EXEMPLU:

•Dacă persoana intervievată desfășoară o activitate de meseriaș (de exemplu: croitor), iar în luna de referință a obținut venituri din vânzarea de îmbrăcăminte confecționată în atelierul propriu, atunci veți cere acestuia să înregistreze în jurnal numai partea de venit rămasă după scăderea cheltuielilor cu cumpărarea materialelor (țesăturilor, furniturilor etc.) necesare confecționării acestora, indiferent dacă acestea au fost achiziționate în luna de referință sau nu, precum și eventualele impozite, taxe, chirii etc.. Sumele cheltuite cu materialele, furniturile etc. le veți înregistra pe indicatorii corespunzători din secțiunea 5, numai dacă acestea au fost folosite pentru confecționarea de îmbrăcăminte pentru membrii acestei gospodării.

- Venituri din prestații sociale (15; 16; 18-29; 57-60)**
- Dacă o persoană din gospodărie realizează venituri din mai multe forme de prestații sociale codificarea se va face distinct, în funcție de tipul pensiei/indemnizației;
 - Înregistrați la 24 "Plăți compensatorii" atât suma totală care i s-a calculat persoanei intervievate, dacă aceasta a fost încasată în totalitate în luna de referință, cât și suma pe care persoana a ridicat-o în numerar de la C.E.C. Bank în luna de referință din suma totală calculată ca plată compensatorie;
 - La 25 "Alocații pentru copii" **veți include** și alocația pentru susținerea familiei.
- Venituri din proprietate (30-33)**
- La 32 "Dividende" veți avea în vedere includerea și a sumelor încasate de patroni sub formă de dividende;
 - Dobânzile primite pentru împrumuturile acordate persoanelor particulare le veți include la 33 "Dobânzi" și nu împreună cu suma restituită de acestea care se înregistrează la 45 "Avansuri primite și împrumuturi restituite de diferite persoane".
- Venituri din vânzarea de active din patrimoniul gospodăriei (34-37)**
- La 37 "Venituri din vânzări de alte bunuri" veți include numai sumele realizate din revânzări de bunuri noi sau vechi care nu sunt din producție proprie, precum și cele obținute din amanetarea unor bunuri nerecuperate în luna de referință.
- Alte venituri (38-41; 53; 55)**
- Urmăriți ca sumele încasate din despăgubiri în cadrul asigurării de bunuri și persoane să se înregistreze distinct la 38 "Asigurări".
 - **Evitați să includeți la 41 "Alte venituri"** alte încasări decât cele incluse în conținutul acestuia conform manualului. De asemenea, evitați să includeți la 41 "Alte venituri" sumele de bani primite de membrii gospodăriilor cercetate, în mod regulat (lunar), de la diverse societăți non-profit, încasări care fac obiectul unui indicator distinct 55 "Sume primite lunar de la societăți non-profit". Se vor include la 41 "Alte venituri" numai sumele de bani încasate ocazional de la aceste tipuri de societăți.
- Venituri în natură (evaluează la prețul de vânzare al zilei) (42; 43; 56)**
- Veți avea în vedere ca **evaluarea** produselor și serviciilor (**gratuități sau reduceri de preț**) primite de persoanele salariate de la agenții economici, în contul unor drepturi și facilități legate de locul de muncă, a celor primite de persoanele beneficiare de prestații sociale (șomeri, pensionari, preșcolari, elevi, studenți, veterani și văduve de război, persoane cu dizabilități etc.) precum și a subvențiilor pentru acoperirea cheltuielilor cu utilitățile publice să se facă la **prețul de vânzare al zilei**.
 - Verificați dacă sumele înscrise pe rândurile 42 "Contravaloarea veniturilor în natură obținute de salariați", 43 "Contravaloarea veniturilor în natură obținute de beneficiarii de prestații sociale" și 56 "Subvenții pentru acoperirea cheltuielilor cu utilitățile publice" le-ați înregistrat și în secțiunea 4 (pe tipuri de produse agroalimentare și băuturi alcoolice), în secțiunea 5 (pe tipuri de mărfuri nealimentare) sau în secțiunea 6 (pe tipuri de servicii) astfel:
 - în cazul bunurilor și serviciilor primite gratuit de persoanele salariate întreaga contravaloare să fie înscrisă pe rândul 42, secțiunea 7 și în același timp la bunurile și serviciile din secțiunile 4, 5 sau 6;
 - în cazul bunurilor și serviciilor primite gratuit de persoanele beneficiare de prestații sociale întreaga contravaloare să fie înscrisă pe rândul 43, secțiunea 7 și în același timp la bunurile și serviciile din secțiunile 4, 5 sau 6;
 - în cazul bunurilor și serviciilor la care persoanele salariate, respectiv beneficiarii de prestații sociale suportă numai o parte din valoare, pe rândurile 42, 43, respectiv 56, secțiunea 7, să fie cuprinsă numai partea de gratuitate primită (procent din valoarea totală a produselor) sau suma fixă, iar în secțiunile 4, 5 sau 6 întreaga valoare pe rândurile corespunzătoare.
- Împrumuturi și credite luate, sume retrase de la C.E.C. Bank, alte bănci și instituții similare (45-48)**
- La 46 "Sume retrase de la C.E.C. Bank, alte bănci și instituții similare" nu veți include și sumele ridicate de la aceste instituții reprezentând plăți compensatorii. Acestea fac obiectul unui indicator distinct 24 "Plăți compensatorii".

Pentru încadrarea și codificarea cât mai corectă a veniturilor gospodăriei veți consulta **“Nomenclatorul veniturilor”** din acest manual.

SECȚIUNEA 8. CHELTUIELI ȘI ALTE IEȘIRI DE BANI (BILANȚ)

În această secțiune veți înregistra date privind cheltuielile gospodăriilor pe grupe de cheltuieli după destinația acestora, date privind împrumuturile și creditele restituite în luna de referință, precum și sumele existente în numerar în gospodărie la sfârșitul lunii și le veți completa pe baza înregistrărilor din secțiunile 4, 5 și 6 din chestionar precum și a înregistrărilor gospodăriei din “Jurnalul Gospodăriei (JG)”.

Pentru înscrierea corectă a cheltuielilor gospodăriei, după destinația acestora, veți avea în vedere următoarele precizări:

Cheltuieli de consum (601-603)

•Completați rândurile 601, 602, respectiv 603 pe baza datelor din secțiunea 4, rândul 205, coloana 4, secțiunea 5, rândul 422, coloana 3, respectiv secțiunea 6, rândul 590, coloana 2.

•La 601 “Cumpărări de produse agroalimentare și băuturi alcoolice” veți avea în vedere și includerea produselor agroalimentare și băuturilor alcoolice cumpărate de la unitățile de alimentație publică pentru a fi consumate acasă. Nu veți include produsele cumpărate pentru hrana animalelor și păsărilor de curte, respectiv a celor de casă care fac obiectul indicatorilor 615 “Cumpărări de produse pentru hrana animalelor și păsărilor de curte”, respectiv 4041 “Produse pentru animale de casă”.

Cheltuieli pentru investiții (604-614)

•608 “Cumpărări de animale pentru lapte, prăsilă” este un indicator destinat includerii numai a sumelor cheltuite pentru cumpărarea de bovine și alte animale pentru producția de lapte și pentru prăsilă. Nu veți include animalele (vacii, viței etc.) cumpărate pentru sacrificare care fac obiectul indicatorului 616 “Cumpărări de animale pentru carne și blană, păsări de curte”.

Cheltuieli de producție (615-622)

•Pe lângă sumele cheltuite pentru cumpărarea fânului, furajelor și a altor cereale care se preiau din secțiunea 4, rândurile 206 la 209, coloana 4, la indicatorul 615 “Cumpărări de produse pentru hrana animalelor și păsărilor de curte” veți include și sumele cheltuite pentru pășunat, exclusiv sumele cheltuite pentru hrana câinilor, pisicilor, păsărilor de colivie și peștilor pentru acvariu care fac obiectul indicatorului 4041 “Produse pentru animale de casă”.

•616 “Cumpărări de animale pentru carne și blană, păsări de curte” este un indicator destinat includerii numai a sumelor cheltuite pentru cumpărarea de animale și păsări vii (de curte), familii de albine, viermi de mătase, a animalelor și păsărilor (vacii, viței, porci, iepuri, nutrii etc.) destinate sacrificării, chiar dacă sacrificarea nu se face în luna de referință. Dacă, însă, sacrificarea animalelor și păsărilor s-a efectuat în luna de referință, produsele obținute din sacrificare le veți înregistra cantitativ și valoric în secțiunea 4. Evaluarea în lei o veți face pe baza prețurilor pieței locale, astfel ca însumarea valorilor pe produse să nu depășească suma totală plătită pentru animalul viu cumpărat și sacrificat.

•La 618 “Tratamentul sanitar-veterinar al animalelor de curte” nu veți include tratamentul animalelor de casă (câini, pisici, păsări de colivie).

Impozite, contribuții, cotizații, taxe (623-632; 645)

•În cazul în care gospodăria nu a înregistrat corect impozitele, contribuțiile, cotizațiile, taxele trebuie să consultați și alte documente (chitanțe, bonuri etc.), dar numai dacă persoanele din gospodărie se oferă să vi le prezinte. Încercați, pe un ton respectuos, să convingeți gospodăria să vă ofere informații și pentru această grupă de cheltuieli. Pentru membrii gospodăriei salariați, pensionari trebuie să insistați ca aceștia să completeze caseta B “Impozite, contribuții, alte rețineri” din jurnal.

Alte cheltuieli (633; 634)

•**Evitați să includeți la 634 “Alte cheltuieli”** alte sume cheltuite de gospodărie decât cele incluse în conținutul acestuia conform manualului.

Împrumuturi și credite restituite, sume depuse la C.E.C. Bank, alte bănci și instituții similare (636-639)

•La 637 “Depuneri la C.E.C. Bank, alte bănci și instituții similare” veți include dobânzile numai dacă au fost înregistrate ca depuneri în luna în care s-au calculat.

•La restituirea sumelor de bani luate de la diferite persoane sub formă de împrumut (638 “Împrumuturi și credite restituite”) nu veți include și dobânzile aferente, care fac obiectul indicatorului 582 “Dobânzi”.

Pentru încadrarea și codificarea cât mai corectă a cheltuielilor după destinația acestora, veți consulta “**Nomenclatorul cheltuielilor**” din acest manual.

SECȚIUNEA 9A. PERSOANE DIN AFARA GOSPODĂRII CARE S-AU ALIMENTAT ÎN GOSPODĂRIE (NUNȚI, BOTEZURI, COMEMORĂRI, VIZITE ETC.)

În această secțiune veți înregistra persoanele din afara gospodăriei care s-au alimentat în gospodărie cu ocazia unor evenimente familiale (nunți, botezuri, comemorări, vizite etc.).

•În coloanele 2 și 3 (ANPERS și ANRZ) veți înscrie numărul de persoane și numărul de zile calendaristice pentru persoanele din afara gospodăriei care au participat la eveniment.

•În coloanele 4 la 6 (AD; AP; AS) veți înscrie “x” în căsuța corespunzătoare mesei servite.

EXEMPLE:

•Pentru o gospodărie care a avut în cursul lunii de referință 3 oaspeți, cărora le-a servit 3 mese pe zi, timp de 5 zile, în secțiunea 9A veți efectua următoarele înregistrări: 3 în coloana 2; 5 în coloana 3; “x” în coloanele 4, 5, și 6;

•Pentru o gospodărie care a sărbătorit o onomastică la care a invitat 10 persoane la masa de seară, veți înscrie 10 în coloana 2; 1 în coloana 3; “x” în coloana 6.

SECȚIUNEA 9B. PERSOANE PREZENTE ÎN GOSPODĂRIE CARE S-AU ALIMENTAT ÎN ALTĂ GOSPODĂRIE (NUNȚI, BOTEZURI, COMEMORĂRI, VIZITE ETC.)

În această secțiune veți înscrie informații cu privire la membrii gospodăriei care pe perioada prezenței în gospodărie au servit masa în alte gospodării.

Persoanele absente din gospodărie din diverse motive (plecate la rude, prieteni, concedii, vacanțe, delegații etc.) nu se vor înregistra în secțiunea 9B pe perioada absenței, chiar dacă au servit masa în alte gospodării, ci în secțiunea 1 “Componența gospodăriei”, coloanele 15 (ABS), 16 (ZABS), 17 (MOTIVABS).

•În coloana 2 (BNPERS) veți înscrie numărul de persoane, în coloana 3 (BNRZ) numărul de zile, iar în coloanele 4 la 6 (BD; BP; BS) veți înscrie “x” în căsuța corespunzătoare mesei servite.

EXEMPLU:

•Dacă 2 persoane din gospodărie au vizitat niște prieteni pentru a participa la un botez și au rămas la ei seara până a doua zi după - amiaza, au servit masa de seară în prima zi și masa de dimineață și prânz a doua zi, informațiile le veți înregistra pe două rânduri astfel:

- pe rândul 01: 2 în coloana 2; 1 în coloana 3; “x” în coloana 6;

- pe rândul 02: 2 în coloana 2; 1 în coloana 3; “x” în coloanele 4 și 5.

SECȚIUNEA 9C. MESE SERVITE ÎN UNITĂȚI DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ (PERSOANE DIN GOSPODĂRIE ȘI INVITAȚI)

În această secțiune veți înregistra atât persoanele prezente în gospodărie care au servit masa în unități de alimentație publică, cât și persoanele absente din gospodărie din diverse motive, care pe timpul absenței au servit masa în unități de alimentație publică (restaurante, cantine, baruri, bufete, berării, cofetării, tip fast-food etc.). Veți include aici și mesele servite de copii la creșe și grădinițe. De asemenea veți înscrie în această secțiune și informații cu privire la mesele plătite de un membru al gospodăriei pentru anumiți invitați.

•În coloana 2 (CNPERSG) veți înscrie numărul de persoane din gospodărie care au servit masa în unități de alimentație publică, în coloana 3 (CNPERSA) numărul de persoane din afara gospodăriei care au servit masa în unități de alimentație publică (invitați ai membrilor gospodăriei cercetate), iar în coloana 4 (FUNIT) codul prețipărit corespunzător felului unității în care s-a servit masa.

ATENȚIE!

•Codul 3 “– bufete, baruri, berării, cofetării etc.” include și unitățile cu servire rapidă (pizzerie, Mac Donald’s, Springtime etc.).

•În coloana 5 (CNRZ) veți înregistra numărul de zile, iar în coloanele 6 la 8 (CD; CP; CS), veți înscrie “x” în căsuța corespunzătoare mesei servite.

EXEMPLE:

•Pentru un copil care servește zilnic (21 zile) două mese (dimineață și prânz) la grădiniță, se înregistrează următoarele informații: 1 în coloana 2; 4 în coloana 4; 21 în coloana 5; “x” în coloanele 6 și 7;

•Dacă o persoană din gospodărie a mers la restaurant împreună cu doi invitați și au servit într-o zi masa de prânz, iar în alte 3 zile masa de seară, se înregistrează astfel:

- pe rândul 01: 1 în coloana 2; 2 în coloana 3; 2 în coloana 4; 1 în coloana 5; “x” în coloana 7;

- pe rândul 02: 1 în coloana 2; 2 în coloana 3; 2 în coloana 4; 3 în coloana 5; “x” în coloana 8;

•Dacă o persoană din gospodărie a mers în concediu cu cortul sau la o casă de vacanță cu mâncarea de acasă – produsele se înregistrează în secțiunea 4, iar S9C nu se completează;

•Dacă o persoană din gospodărie a mers în concediu cu cortul sau la o casă de vacanță, iar produsele pentru asigurarea hranei s-au cumpărat de pe plan local și s-au consumat la cort sau la casa de vacanță – se completează S9C cu FUNIT=3, iar contravaloarea produselor se înregistrează la turism neorganizat pe R573 “alimente și băuturi”.

Datele în secțiunile 9A/9B/9C se completează pe baza înregistrărilor din “Jurnalul gospodăriei (JG), Cap. V Alte însemnări ale gospodăriei”.

SECȚIUNEA 10A. CONDIȚIILE DE LOCUIT

Întrebările din această secțiune se referă la caracteristicile locuinței principale și le veți adresa capului gospodăriei sau altei persoane adulte care cunoaște situația locuinței și a gospodăriei **la ultima vizită în gospodărie**.

ATENȚIE!

•Dacă într-o locuință există mai multe gospodării, această secțiune se completează în totalitate numai de gospodăria principală (gospodăria cu numărul 1). Celelalte gospodării din cadrul locuinței vor răspunde numai la întrebările 1 la 6 și 10.1 cu mențiunea că la întrebarea nr. 6 vor răspunde numai gospodăriile care au răspuns cu 1 sau 2 la întrebarea nr. 5.

LOCUINȚA reprezintă unitatea de construcție formată din una sau mai multe camere de locuit, situate la același nivel al clădirii sau la nivele diferite, prevăzute în general cu dependențe (baie, bucătărie etc.) sau alte spații de deservire, independente din punct de vedere funcțional, având intrare separată din casa scării, curte sau stradă și care a fost construită, transformată sau amenajată în scopul de a fi folosită, în principiu, de o singură gospodărie.

•La **întrebarea 1 (NRG)** veți înscrive numărul de gospodării din locuință, **la întrebarea 2 (ANNC)** anul în care a fost construită locuința (ridicată deasupra solului), iar **la întrebarea 3 (NRCAM)** numărul camerelor de locuit din locuință ocupate de gospodăria cercetată.

ATENȚIE!

•Dacă numărul camerelor de locuit este de la 01 la 09 , înscrieți numărul acestora fără a omite primul 0.

Se consideră cameră de locuit:

-încăperea de locuit având suprafața de cel puțin 4m², înaltă de cel puțin 2m pe cea mai mare parte a suprafeței sale și care primește lumină naturală, fie direct, prin ferestre sau uși exterioare, fie indirect, prin coridoare, terase acoperite etc.;

-dormitoarele, sufrageriile, camerele de oaspeți, birourile (bibliotecile), camerele de serviciu precum și holurile ce întrunesc condițiile de suprafață, înălțime și lumină ale unei camere de locuit și sunt utilizate pentru locuit.

Nu se consideră cameră de locuit:

-dependențele și alte spații (bucătării, verande, vestibule, culoare, băi, cămări, debarale, boxe etc.), chiar dacă sunt locuite.

•La **întrebarea 4 (SMP)** veți înscrive suprafața camerelor de locuit ocupată de gospodărie (în metri pătrați, fără zecimale), reprezentând suprafața tuturor camerelor de locuit, determinată pe baza dimensiunilor interioare ale încăperilor, măsurată la nivelul pardoselii (exclusiv: bucătărie, baie, WC, holuri, debarale, cămări, oficii).

•La **întrebările 5 și 7 la 19** veți înscrive "x" în una din căsuțele corespunzătoare situației locuinței cercetate, ținând seama de următoarele precizări:

Întrebarea 5 "Statutul de ocupare a locuinței"(STOCUPL):	
•locuință proprietate personală (1)	-pentru locuințele aflate în proprietatea personală a gospodăriei (achitată integral sau în curs de achitare, moștenită, donată etc.).
•locuință proprietate personală ipotecată (2)	-pentru locuința aflată în proprietatea personală a gospodăriei ipotecată (lăsată gaj) pentru un împrumut, credit etc..
•închiriată de la stat nemobilată (3)	-pentru locuințele nemobilate aflate în administrarea primăriilor precum și a altor unități din subordinea acestora.
•închiriată de la stat mobilată (4)	-pentru locuințele mobilate aflate în administrarea primăriilor precum și a altor unități din subordinea acestora.
•închiriată de la particulari nemobilată (5)	-pentru locuințele nemobilate aflate în proprietatea altor persoane, nu a gospodăriei.
•închiriată de la particulari mobilată (6)	-pentru locuințele mobilate aflate în proprietatea altor persoane, nu a gospodăriei.
•gratuită - închiriată fără a plăti - (7)	-pentru locuințele în care se află persoane tolerate (la rude, prieteni, vecini, etc.) sau pentru care cheltuielile sunt suportate de către agenții economici cu capital de stat sau privat; -pentru locuințele cu caracter social.

Întrebarea 6 “Dacă locuința dvs. nu ar fi proprietate personală (inclusiv ipotecată), cât ați plăti chirie lunară pentru o locuință asemănătoare (evaluată în lei la prețul zonei)?” (CHIRIMP)	
-această întrebare o veți adresa numai gospodăriilor care au răspuns cu 1 “locuință proprietate personală” sau 2 “locuință proprietate personală ipotecată” la întrebarea nr. 5. Gospodăriile care răspund cu 3 la 7 (închiriată de la stat-mobilată, nemobilată; închiriată de la particulari-mobilată, nemobilată; gratuită-închiriată fără a plăti) nu vor răspunde la întrebarea nr. 6.	

Întrebarea 7 “Tipul locuinței”(TIPLLOC):	
•apartament (1)	-locuința formată din una sau mai multe camere de locuit, prevăzută cu dependențe corespunzătoare, formând un tot din punct de vedere constructiv și funcțional.
•casă individuală (2)	-locuința destinată prin construcție să fie locuită, despărțită de altă clădire prin spațiu sau pereți (inclusiv clădirile tip vilă cu unul sau mai multe etaje, care au intrare separată și perete comun).

Întrebarea 8 “Materialul din care este construită locuința” (MATCONS):	
•beton (1)	-construcțiile executate prin cofraje glisante, cele cu pereți construiți din panouri prefabricate din beton armat și cu planșee din beton armat; -clădirile cu schelet din beton armat (stâlpi și grinzi de beton), ale căror pereți exteriori sunt din cărămidă, BCA sau înlocuitori.
•piatră, cărămidă BCA (2)	-locuințele executate din cărămidă, BCA și piatră.
•lemn (3)	-locuințele executate din bărne.
•paiantă, altul (4)	-locuințele executate din paiantă, chirpici, alte materiale (plăci din PFL, vâlătuci, pământ bătut, nuiete, stuf etc.).
ATENȚIE!	
•Pentru clădirile care au pereții construiți din mai multe materiale (de exemplu: piatră și lemn, cărămidă și chirpici etc.), se va înregistra numai unul din materiale și anume cel preponderent.	

Întrebarea 9 “Tipul de iluminat folosit în locuință” (ILUMIN):	
•electric (1)	-locuința dotată cu cablaje interioare racordate la rețeaua publică sau la o sursă locală de energie electrică (grup electrogen, microcentrală etc.); -locuința debransată temporar.
•petrol (2)	-locuințele luminate cu lampă alimentată cu petrol.
•altul (3)	-alte situații (lumânare, opaiț etc.).

Întrebarea 10 “Tipul de încălzire a locuinței” (INCALZ):	
•centrală termică (1)	-locuințele care au asigurată încălzirea prin intermediul punctelor termice care preiau agentul termic (apa fierbinte, aburul) direct de la uzine, fabrici sau centrale electrice de termoficare, aduc apa la temperatura corespunzătoare și o transmit în sistemul de radiatoare (calorifere) al unui grup, de obicei foarte mare, de locuințe.
•centrală proprie (2) - lemne/peleți (21) - gaze naturale (22) - energie electrică (23) - altele (24)	-locuințele care sunt încălzite prin intermediul centralelor proprii, adică cele situate în clădiri cu sistem propriu de producere a agentului termic (abur, apă caldă) și de distribuire a acestuia în interiorul locuinței, indiferent de felul combustibilului folosit (gaze, combustibil solid, combustibil lichid). Modul de înregistrare pentru varianta de răspuns “centrală proprie”: bifați varianta 2 “centrală proprie”, după care o variantă de la 21 la 24, în funcție de combustibilul utilizat pentru încălzire.
•sobe cu gaze naturale (3)	-locuințele care au asigurată încălzirea prin arzătoare alimentate de la rețeaua publică de gaze naturale.
•sobe cu lemne/cărbuni/petrol (4)	-locuințele care folosesc drept combustibil pentru încălzit lemne, cărbuni sau petrol.
•fără sistem de încălzire (5)	-locuințele care nu folosesc nici un tip de combustibil.
•debransat (6)	-locuințele care au renunțat la încălzirea acesteia prin intermediul punctelor termice.

Întrebarea 10.1 "În cursul acestui an, gospodăria dvs. a beneficiat de subvenții pentru acoperirea cheltuielilor cu utilitățile publice?"(UTILIT):	
•Da (1)	- veți înscrie "x" numai pentru gospodăriile care au beneficiat de subvenții pentru acoperirea cheltuielilor cu utilitățile publice.
- energie termică (2)	- veți înscrie "x" numai pentru gospodăriile care au beneficiat de subvenții pentru acoperirea cheltuielilor pentru încălzirea locuinței cu energie termică.
- gaze naturale (3)	- veți înscrie "x" numai pentru gospodăriile care au beneficiat de subvenții pentru acoperirea cheltuielilor pentru încălzirea locuinței cu gaze naturale.
- lemne, cărbuni, combustibili petrolieri(4)	- veți înscrie "x" numai pentru gospodăriile care au beneficiat de subvenții pentru acoperirea cheltuielilor pentru încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni, combustibili petrolieri.
- energie electrică(5)	- veți înscrie "x" numai pentru gospodăriile care au beneficiat de subvenții pentru acoperirea cheltuielilor pentru încălzirea locuinței cu energie electrică.
•Nu (6)	- veți înscrie "x" numai pentru gospodăriile care nu au beneficiat de subvenții pentru acoperirea cheltuielilor pentru încălzirea locuinței cu energie termică.

Întrebarea 11 "Combustibilul folosit pentru gătit" (COMBUST):	
•electricitate (1)	-în cazul în care gătitul se realizează cu ajutorul curentului electric (plite electrice, reșouri, cuptor electric - inclusiv cuptor cu microunde etc.).
•gaze naturale (2)	-în cazul în care combustibilul pentru gătit este gazul natural de la rețeaua publică de distribuție a gazelor.
•lemne/cărbuni/ petrol (3)	-în cazul în care combustibilul pentru gătit este lemnul, cărbunele sau petrolul.
•butelie (4)	-în cazul în care combustibilul pentru gătit este gazul lichefiat din butelia de aragaz.
•altul (5)	-în cazul în care se folosesc drept combustibil pentru gătit: paie, cocenii, resturile vegetale etc..
ATENȚIE!	
•La această întrebare se acceptă mai multe variante de răspuns (RM).	

Întrebarea 12 "Tipul de aprovizionare cu apă rece" (APROVAPA):	
•în interior, de la rețeaua publică (1)	-dacă instalația de alimentare cu apă existentă în interiorul locuinței este racordată la rețeaua publică de distribuție.
•în interior, din sistemul propriu (2)	-dacă instalația de alimentare cu apă existentă în interiorul locuinței este asigurată printr-un sistem propriu de aducțiune (alimentare cu apă).
•în afara locuinței, dar în interiorul clădirii (3)	-pentru locuințele care au punct de alimentare cu apă în afara locuinței, dar în interiorul clădirii.
•în afara clădirii, cișmea, pompă, puț (4)	-pentru locuințele care au punct de alimentare cu apă în afara clădirii.
•din râu (5)	-tipul de aprovizionare cu apă adusă de la râu.
•altul (6)	-pentru alte sisteme de alimentare cu apă.
ATENȚIE!	
•La această întrebare se acceptă mai multe variante de răspuns (RM).	

Întrebarea 13 "Tipul instalației de apă caldă" (INSTAPA):	
•de la rețeaua publică (1)	-pentru locuințele care primesc prin conductă, de la rețeaua publică, apă caldă la baie, la bucătărie sau în alte încăperi dotate cu instalații sanitare.
•sistem propriu (2)	-pentru locuințele care au instalație de apă caldă prin sistem propriu (centrală termică, cazan sub presiune, boiler electric etc.).
•nu are (3)	-pentru locuințele care nu au nici un fel de instalație pentru apă caldă.
•debranșat (4)	-locuințele care au renunțat să primească apă caldă prin conductă, de la rețeaua publică, la baie, la bucătărie sau în alte încăperi dotate cu instalații sanitare.

Întrebarea 14 “Tipul instalației de canalizare” (CANALIZ):	
•de la rețeaua publică (1)	-locuințele dotate cu conducte prin care apele menajere sunt evacuate în rețeaua publică de canalizare.
•sistem propriu (2)	-locuințele dotate cu conducte prin care apele menajere sunt evacuate într-un punct colector propriu.
•nu are (3)	-locuințele care nu posedă nici un fel de instalație.

Întrebarea 15 “Localizarea băii” (TIPBAI):	
•în locuință (1)	-încăperea situată în interiorul locuinței, destinată asigurării igienei corporale, având instalații specifice acestui scop (cadă cu sau fără duș, numai duș, numai duș și chiuvetă).
•în afara locuinței (2)	-încăperea situată în afara locuinței, destinată asigurării igienei corporale, având instalații specifice acestui scop (cadă cu sau fără duș, numai duș, numai duș și chiuvetă).
•nu are (3)	-pentru locuințele care nu sunt dotate cu asemenea încăperi.

Întrebarea 16 “Localizarea grupului sanitar” (GRUPS):	
•în locuință (1)	-grup sanitar situat în interiorul locuinței, cu instalație prevăzută cu rezervor de apă și canal de evacuare.
•în afara locuinței (2)	-grup sanitar situat în afara locuinței cu instalație prevăzută cu rezervor de apă și canal de evacuare.
•nu are (3)	-pentru locuințele care nu sunt dotate cu asemenea instalații.

Întrebarea 17 “Gospodăria posedă garaj?” (GARAJ):	
•Da (1)	-veți înscrie “x” numai pentru gospodăriile care posedă garaj proprietate personală sau închiriat.
-proprietate personală (2)	-veți înscrie “x” numai pentru gospodăriile care posedă garaj proprietate personală.
-închiriat (3)	-veți înscrie “x” numai pentru gospodăriile care posedă garaj închiriat.
•Nu (4)	-veți înscrie “x” pentru gospodăriile care nu posedă garaj proprietate personală sau închiriat.
ATENȚIE!	
•Dacă răspunsul este “Da” se acceptă mai multe variante de răspuns (RM).	

Întrebarea 18 “Gospodăria posedă o a doua locuință (în țară sau străinătate)?” (AIILOC):	
•Da (1)	-veți înscrie “x” numai pentru gospodăriile care posedă o a doua locuință.
•Nu (2)	-veți înscrie “x” pentru gospodăriile care nu au o a doua locuință.

Întrebarea 19 “Unde este situată aceasta?” (SITLOC):	
•în aceeași localitate (1)	-această întrebare o veți adresa numai gospodăriilor care au răspuns cu “da (1)” la întrebarea 18 (AIILOC).
•în altă localitate din țară (2)	
•în străinătate (3)	

SECȚIUNEA 10B. ÎNZESTRAREA CU BUNURI

În această secțiune veți înregistra numărul bunurilor de folosință îndelungată aflate **în stare de funcționare**, de care dispune gospodăria la sfârșitul lunii, conform nomenclatorului prețipărit în chestionar, indiferent de modalitatea prin care au intrat în dotarea gospodăriei: cumpărare, cadou, donație, moștenire etc. și indiferent dacă este înmatriculată sau nu. Această secțiune se completează la **ultima vizită în gospodărie**.

ATENȚIE!

- La articolul 26 "Autoturism (inclusiv ARO)", veți completa obligatoriu, pentru toate autoturismele deținute de gospodărie, anul dobândirii (ANDB), anul de fabricație (ANFB) și marca (MARCA), indiferent dacă sunt înmatriculate sau nu.
- Nu veți înregistra bunurile de folosință îndelungată pe care le folosește în mod curent gospodăria, dar care sunt închiriate sau împrumutate de la alte persoane sau instituții (de exemplu: telefonul mobil, autoturismul proprietate a firmei la care un membru al gospodăriei lucrează etc.).

SECȚIUNEA 11. GRADUL DE SATISFACERE A NECESITĂȚILOR GOSPODĂRIEI

Întrebările din această secțiune le veți adresa capului gospodăriei, la **ultima vizită**, înscriindu-se "x" în căsuța corespunzătoare răspunsului dat.

ATENȚIE!

- La întrebările nr. 2, 3 și 5 (IMPOSIB, ALTSURS și LUX) se acceptă mai multe variante de răspuns;
- La întrebarea nr. 5 (LUX) nu vor răspunde decât gospodăriile care au răspuns cu "DA" la întrebarea nr. 1.

SECȚIUNE COMPLEMENTARĂ (SC)

Secțiunea complementară (SC), anexă la chestionarul ABF, se va completa pentru fiecare gospodărie inclusă în eșantionul cercetării bugetelor de familie. Formularul se va completa ca o secțiune distinctă a Anchetei Bugetelor de Familie (**câte un formular pentru fiecare gospodărie participantă la anchetă**) și va păstra regulile metodologice de bază ale ABF. În situația în care într-o locuință sunt mai multe gospodării, formularul va fi completat de fiecare gospodărie în parte.

Datele de identificare (luna, număr formular, cod centru, cod locuință, numărul de gospodării din locuință și numărul de ordine al gospodăriei în cadrul locuinței) vor fi identice cu cele de pe coperta chestionarului gospodăriei (CG).

Secțiunea trebuie completată pentru fiecare persoană din gospodărie indiferent de vârstă sau dacă urmează sau nu, în luna de referință, un program de educație.

Cursurile de perfecționare, calificare, recalificare NU se vor înregistra.

La colectarea informațiilor veți ține seama de următoarele precizări:

➤ **Nivelul de educație urmat în luna de referință (NIVE)**

- se va completa în dreptul fiecărei persoane (CPERS) respectându-se ordinea și codul persoanei din Secțiunea 1 (persoana 1 din Secțiunea 1 va fi persoana 1 și în SC ș.a.m.d.)
- fiecare persoană va completa nivelul de educație **urmat în luna de referință** (NIVE) conform casetei A; în cazul în care o persoană *nu este inclusă* în niciun program de educație în luna de referință, atunci se va înscrie **codul 0 – nicio formă de învățământ**.

Exemplu:

- Într-o gospodărie cu 4 persoane, persoana 1 și 2 nu urmează nicio formă de învățământ în luna de referință, persoana 3 este în anul II de facultate (tip Bologna) iar persoana 4 este elev în clasa a III-a.; pentru NIVE veți înregistra, astfel:

Codul persoane i conform secțiunii S1	Nivelul de educație urmat în luna de referință conform casetei A
CPERS	NIVE
01	0
02	0
03	9
04	2

ATENȚIE!

- *Persoanele care urmează un program inclus în sistemul național de educație, dar care în momentul anchetei sunt în vacanță, vor răspunde la NIVE corespunzător programului educațional pe care l-au absolvit.*

Exemplu:

- Dacă ancheta are loc de exemplu în luna august și în gospodărie există un elev care a terminat clasa a IV-a și acum este în vacanță, urmând să treacă în clasa a V-a, atunci NIVE=2 (primar=clasele 0-4), urmând să aibă NIVE=3 când începe noul an școlar, respectiv când este în clasa a V-a.

Persoanele care urmează un program inclus în sistemul național de educație, vor înregistra sumele cheltuite efectiv în luna de referință în coloanele 3 la 14.

Cheltuielile destinate activităților de instruire (coloanele 3 la 10) se împart în două mari categorii și anume **cheltuieli impuse de instituțiile de învățământ și cele neimpuse.**

Cheltuieli destinate activităților de instruire impuse de instituțiile de învățământ – col 3, col 4, col 5 și col 6:

- *în coloana 3 (TAX)* se înregistrează toate sumele de bani care cuprind taxele de studiu, taxe pentru înscriere, taxe pentru susținerea examenelor și reexaminări, taxe de absolvire sau alte taxe de școlarizare impuse de instituția de învățământ;
- *în coloana 4 (MCC)* se înregistrează cheltuielile obligatorii cu: manuale școlare, cărți de specialitate, cărți ilustrate și de colorat pentru copii, partituri muzicale, caiete speciale, culegeri, cărți și atlase școlare, dicționare, cursuri pentru învățământul superior etc.;
- *în coloana 5 (RESC)* se înregistrează toate cheltuielile privind rechizitele școlare: caiete de tot felul, blocuri de desen, coperți din material plastic pentru cărți și caiete, hârtie de calc, sugativă, etichete, stilouri, pixuri, cerneală, creioane colorate, tuș, vopsele pentru desenat și pictat, rigle, echere, penare, ascuțitori, cretă, lipici, radiere etc;
- *în coloana 6 (UNIS)* se înregistrează cheltuielile pentru cumpărarea uniformelor școlare, a echipamentelor sportive, halate pentru laboratoare etc.

Cheltuieli destinate activităților de instruire neimpuse de instituțiile de învățământ – col 7, col 8, col 9 și col 10:

- *în coloana 7 (FONS)* și *în coloana 8 (FONC)* se înregistrează sumele privind fondul școlii și respectiv fondul clasei;
- *în coloana 9 (MED)* se înregistrează plata lecțiilor în școală sau în afara școlii, individuale sau în grup (*de tipul meditații, after/before school*); de asemenea, sunt incluse plățile efectuate pentru diferite cursuri (desen, muzică, dans, sport), pentru *concursuri școlare* (tip Cangurul, Arhimede) și atestate (atestare tip Cambridge, Toefl, Dele, ECDL);
- *în coloana 10 (ARMD)* se înregistrează sumele privind cumpărarea de rechizite și materiale didactice, care nu sunt impuse de instituția de învățământ: plicuri, ace cu gămălie, agrafe, dosare,

perforatoare, capsatoare, hărți, carton, hârtie colorată, creponată, plastilină, CD-uri, măști, costume speciale pentru serbări, minicalculatoare, instrumente muzicale etc.

Cheltuieli care nu sunt destinate activităților de instruire – col. 11, col. 12, col. 13 și col 14:

- în coloana 11 (TRSP) se înregistrează transportul la și de la școală, indiferent de mijlocul de transport utilizat;
- în coloana 12 (CAZS) se înregistrează cheltuielile pentru cazarea școlară, care includ: programul de somn din creșe, din grădinițe și din after/before school, cazare în internate școlare și cămine școlare sau studentești;
- în coloana 13 (MAS) se înregistrează cheltuielile pentru masă din creșe, din grădinițe și din after school, cantine școlare și studentești;
- în coloana 14 (TABT) se înregistrează sumele privind taberele organizate pentru olimpici, cercetași, tabere internaționale de studii, tabere sportive, vizite la muzee, programe culturale etc.

La cheltuieli destinate activităților de instruire, neimpuse de instituțiile de învățământ, la nemonica MED, veți include și activitățile educaționale din cadrul after/before school.

În cazul în care cheltuielile pentru servicii de tip after/before school nu se pot diferenția în mod distinct pe componente (MED, TRSP, CAZS, MAS), să se realizeze o estimare a acestora și să fie inclusă în componenta respectivă.

ATENȚIE!

Cheltuielile înscrise în SC vor trebui să fie corelate cu cele din secțiunea 5 și 6.

De exemplu:

- dacă s-au înregistrat rechizite școlare în valoare de 30 lei (RESC=30,00) atunci la CODM=408 din secțiunea 5 suma plătită va fi $\geq 30,00$ lei;
- dacă s-a plătit fondul școlii în SC (FONS=50 lei), atunci în secțiunea 6 cheltuiala va trebui să se regăsească la unul din rândurile CODS 558 la R560 în funcție de nivelul de educație urmat;
- dacă s-a plătit intrarea la muzeu în SC (TABT=5 lei), atunci în secțiunea 6 se va înregistra suma pe R552.

•Problemele pe care le întâmpinați la încadrarea veniturilor și cheltuielilor gospodăriei pe indicatorii corespunzători și cărora nu le găsiți singuri soluții, le veți rezolva cu sprijinul controlorului, responsabilului de anchetă sau al persoanelor care răspund de anchetă din Institutul Național de Statistică.

CORELAȚII ÎNTRE SECȚIUNI

Date de identificare cu alte secțiuni

- Numărul de gospodărie din locuință înscris pe **coperta** chestionarului **CG**, cartușul “Date de identificare” (**NRG**), trebuie să fie **identic** cu cel înscris în chestionarului **CG**, secțiunea **10 A**, întrebarea nr. 1 “Numărul de gospodărie din locuință” (**NRG**) și secțiunea complementară (**SC**), cartușul “Date de identificare” (**NRG**).

Secțiunea 4 cu alte secțiuni

Secțiunea 4		Secțiunea 5
Col. 4/(rd. 210+ rd. 211)	≤	Col. 3/rd. 421
Secțiunea 4		Secțiunea 7
Col. 9/rd. 212	≤	Col. 2/cod 06
Secțiunea 4		Secțiunea 8
Col. 4/rd. 205	=	Col. 2/rd. 601
Col. 4/(rd. 206+rd. 207+rd. 208+rd. 209)	≤	Col. 2/rd. 615

Secțiunea 5 cu alte secțiuni

Secțiunea 5		Secțiunea 8
Col. 3/rd. 422	=	Col. 2/rd. 602

Secțiunea 6 cu alte secțiuni

Secțiunea 6		Secțiunea 8
Col. 2/rd. 590	=	Col. 2/rd. 603

Secțiunea 7 cu alte secțiuni

Secțiunea 7		Secțiunea 8
Col. 2/cod 51	=	Col. 2/rd. 642

Secțiunea 8 cu alte secțiuni

Secțiunea 8		Secțiunea 7
Col. 2/rd. 642	=	Col. 2/cod 51
Col. 2/rd. 643	=	Col. 2/cod 52/secțiunea 7 plus Col. 2/rd. 637/secțiunea 8 minus Col. 2/cod 46/secțiunea 7

2.3. JURNALUL GOSPODĂRIEI (JG)

PRECIZĂRI GENERALE

Înregistrările se vor efectua zilnic

•În **jurnalul gospodăriei se vor înregistra zilnic**, sau de câte ori este cazul, în ordine cronologică, veniturile și alte intrări de bani, precum și cheltuielile și alte plăți ale tuturor membrilor gospodăriei, realizate în luna de referință. Se vor înregistra, de asemenea, veniturile în natură corespunzătoare unor produse și servicii (gratuități sau reduceri de preț) primite, atât de persoanele salariate de la agenții economici, în contul unor drepturi și facilități legate de locul de muncă, cât și de persoanele beneficiare de prestații sociale (șomeri, pensionari, preșcolari, elevi, studenți, veterani și văduve de război, persoane cu dizabilități etc.) evaluate în lei la prețul de vânzare al zilei.

prin autoînregistrare

•Înregistrările în jurnal se vor efectua prin **autoînregistrare** de către capul gospodăriei, soție sau un alt membru adult al gospodăriei. Dacă membrii gospodăriei nu vor completa jurnalul sau îl vor completa numai parțial, sau prin consemnări personale separate de jurnal, veți completa datele din capitolele acestuia la domiciliul gospodăriei, pe bază de interviu.

ATENȚIE!

•*Consemnările personale separate de jurnal ale membrilor gospodăriei le veți atașa la "Jurnalul gospodăriei (JG)".*

Se vor înscrie sumele în numerar existente în gospodărie

•**Prima înregistrare** a gospodăriei în jurnal va fi în Cap. I "Venituri și alte intrări de bani ale membrilor gospodăriei" și se va referi la **sumele existente** în numerar în gospodărie **în prima zi** a lunii de referință.

•**Ultimele înregistrări** ale gospodăriei în jurnal vor fi în Cap. II "Cheltuieli și alte plăți ale membrilor gospodăriei", caseta F și se vor referi la **sumele existente** în numerar în gospodărie **în ultima zi** a lunii de referință (641) și **sumele rămase la C.E.C. Bank, alte bănci și instituții similare**, la sfârșitul lunii (643).

Încasările bănești se vor înscrie individualizat pe fiecare membru

•Întrucât înregistrările gospodăriei din Cap. I "Venituri și alte intrări de bani ale membrilor gospodăriei" urmează a fi prelucrate atât pe surse de proveniență, cât și individualizat pe persoană aducătoare de venit, veți acorda o atenție deosebită completării corecte a acestui capitol. Încercați, pe un ton respectuos, să convingeți membrii gospodăriei să vă ofere informații cât mai exacte și complete la completarea Casetelor A₁, A₂ și B din Jurnalul gospodăriei (JG).

•Veți acorda o atenție deosebită **înscrierii corecte a codului persoanei** aducătoare de venit.

•**Veniturile nete și alte intrări de bani** care se pot individualiza (salarii, pensii, burse, alocații, meserii, comerț, agricultură etc.), se vor înregistra **pe fiecare membru** al gospodăriei care le-a realizat, **pe rânduri distincte**, în funcție de tipul venitului.

•**Dacă o persoană**, pe lângă activitatea principală (de bază), desfășoară și alte activități (ocupații) pe baza cărora i se conferă mai multe statute ocupaționale, veniturile realizate din aceste activități se vor înregistra pe rânduri separate.

•**Dacă două persoane** din aceeași gospodărie desfășoară același fel de activitate din care realizează venituri, acestea se vor înscrie pe fiecare persoană, pe rânduri separate.

Ieșirile bănești se vor verifica atent și minuțios

•Înregistrarea ieșirilor bănești trebuie verificată atent și minuțios, operatorul statistic având obligația să discute cu gospodăria despre cumpărarea fiecărui fel de produs alimentar sau nealimentar și despre plata serviciilor, conform conținutului nomenclatorului de cheltuieli, produse și servicii.

Se va specifica destinația și tipul unor cheltuieli (îmbrăcăminte, încălțăminte, tricotate etc.)

•La o serie de cheltuieli pentru îmbrăcăminte, încălțăminte, tricotate etc., cumpărate sau confecționate cu materialul clientului, se va specifica dacă acestea s-au efectuat pentru bărbați, pentru femei sau pentru copii și se vor înscrie și unele caracteristici ale produselor cumpărate (ex. tipul de țesătură: bumbac, lână, mătase, in, cânepă), precizări necesare pentru preluarea datelor în secțiunile 5 și 6 din chestionar.

Produsele oferite în dar se vor înregistra distinct

•Sumele cheltuite pentru unele produse de îmbrăcăminte, de uz casnic, articole de parfumerie sau de podoabe etc., cumpărate de gospodărie și oferite altor persoane în dar cu diferite ocazii (aniversări, nunți, botezuri etc.), se înregistrează distinct pe fiecare produs și nu global la 633 "Alte cheltuieli".

Produsele cumpărate în bucăți, grămezi, pahare etc. se vor transforma în kg. sau litri

•Pentru produsele alimentare care sunt cumpărate în bucăți, grămezi, legături, pahare, etc., veți ruga membrii gospodăriei să înregistreze aceste cantități transformate în kg. sau litri, pentru fiecare cumpărare. Cu ocazia vizitelor, veți îndruma gospodăria să nu facă înregistrări globale, fiecare produs cumpărat trebuind să fie înscris neapărat pe un rând separat, cu cantitatea și suma plătită.

Vizitele în gospodărie

•**LA PRIMA VIZITĂ** veți explica gospodăriei modul de înregistrare în jurnal, cât mai detaliat, capitol de capitol și o atenționați asupra casetei B "Impozite, contribuții, alte rețineri".

•**LA A DOUA VIZITĂ** verificați datele din jurnal și discutați cu gospodăria înregistrările făcute până în acel moment, iar dacă aceasta a întâmpinat greutăți în completare să-i mai explicați încă odată modul de înregistrare.

•**LA A TREIA VIZITĂ** verificați dacă gospodăria a completat corect capitolele din jurnal și realizați interviul completând restul secțiunilor din chestionar. Codificați veniturile și cheltuielile înregistrate (pe baza nomenclatoarelor) și înscrieți codurile în coloanele corespunzătoare. Pe baza datelor codificate la venituri (Casetele A₁ și B), se completează secțiunile 7 și 8 din chestionar.

ATENȚIE!

•Nu uitați să adunați la veniturile nete înscrise în Caseta A₁ impozitele, contribuțiile și alte rețineri din Caseta B, întrucât în secțiunea 7 "Venituri și alte intrări de bani (bilanț)" se înscriu veniturile brute.

Pe baza datelor codificate la cheltuieli se completează secțiunile 4, 5 și 6 privind cumpărările de produse agroalimentare, mărfuri nealimentare, plata serviciilor, precum și secțiunea 8 "Cheltuieli și alte ieșiri de bani (bilanț)". Totodată, sumele plătite de gospodărie drept impozite, contribuții, alte rețineri din Caseta B se înscriu și în secțiunea 8 "Cheltuieli și alte ieșiri de bani (bilanț)", la indicatorii corespunzători.

•Pentru completarea corectă a datelor în cele 5 capitole ale jurnalului veți recomanda gospodăriilor să aibă în vedere următoarele precizări:

CAP. I. VENITURI ȘI ALTE INTRĂRI DE BANI ALE MEMBRILOR GOSPODĂRIEI

În acest capitol se vor înregistra, cât mai amănunțit și mai bine individualizat, pe fiecare persoană și fel de venit, câștigurile nete și alte intrări de bani ale tuturor membrilor gospodăriei încasate în luna de referință, indiferent pentru ce perioadă se cuvin (Casetă A₁), sporurile și indemnizațiile – procente (Casetă A₂) și impozitele, contribuțiile și alte rețineri (Casetă B).

În caseta A₁ •Se vor înregistra toate tipurile de venituri nete și intrări de bani ale membrilor gospodăriei încasate în luna de referință, indiferent pentru ce perioadă de timp sunt cuvenite.

EXEMPLE:

- sumele încasate efectiv (nete) din salarii (lichidarea și avansul);
- indemnizațiile pentru incapacitate de muncă (concedii de boală), concedii de maternitate și îngrijirea copilului;
- sumele încasate de la societățile și asociațiile agricole;
- sumele încasate din:
 - vânzarea produselor agroalimentare, animalelor și păsărilor (de curte și de casă), furajelor, produselor de industrie casnică și meșteșugărească, altor bunuri nealimentare;
 - meserii, comerț, transport, profesii liberale, alte activități independente;
 - vânzări de locuințe și alte construcții, vânzări de terenuri;
 - pensii ale tuturor categoriilor de pensionari, veterani, văduve, orfani, handicapați etc.;
 - indemnizații de șomaj;
 - plăți compensatorii;
 - alocații pentru copii, alocații suplimentare, burse;
 - arendarea terenurilor, închirierea clădirilor și altor bunuri;
 - dividende, dobânzi, vânzarea acțiunilor;
 - diferite ajutoare bănești de la unități publice și private;
- sumele luate cu împrumut de la bănci, de la persoane din afara gospodăriei etc.;
- sumele retrase de la C.E.C. Bank, alte bănci și instituții similare;
- alte intrări bănești (se vor nominaliza);
- veniturile în natură sub formă de produse, primite atât de către salariați de la locul de muncă, cât și de beneficiarii de prestații sociale (pensionari, elevi, studenți etc.) și evaluate la prețul de vânzare al zilei (prețul zonei în cazul chiriei suportată de unități în contul muncii);
- subvenții pentru acoperirea cheltuielilor cu utilitățile publice;
- sumele de bani existente în numerar, la C.E.C. Bank, alte bănci și instituții similare la începutul lunii.

ATENȚIE!

- Se vor înscrie salariile și alte încasări de bani și pentru membrii gospodăriei care lucrează în alte localități și vin acasă la perioade mai mari de timp;
- Se înscriu bursele elevilor și studenților, indiferent dacă locuiesc sau nu în gospodărie ori învață în altă localitate;
- În cazul veniturilor provenite din vânzarea produselor agroalimentare, animalelor și păsărilor se vor înregistra atât cantitățile vândute, cât și sumele încasate;
- Se vor înregistra și sumele încasate din vânzarea de piei brute și prelucrate, arpagic, semințe de legume, răsaduri, puieți, ceară, puf, pene, păr de capră, gogoși de mătase, produse obținute din vânat (piei, pene etc.), stuf, produse culese din pădure (ghindă, jir, conuri de conifere), semințe uleioase (de in, cânepă, floarea-soarelui, soia, dovleac), in/cânepă fuior, tutun și alte produse care se vor include și în secțiunea 7 la "Venituri din vânzări de produse agroalimentare", rândul 06;
- Cu excepția benzinei, motorinei și a G.P.L. auto care se înregistrează în Casetă D (atât cumpărarea, cât și gratuitatea), pentru celelalte bunuri și servicii primite gratuit sau cu reducere de preț, în Casetă A₁ se va înregistra toată gratuitatea sau numai partea de gratuitate (25%, 50%, 75%) din valoarea totală a produselor/serviciilor, iar în Casetele C, E și F se vor înregistra ca produse/servicii cumpărate/plătite cu întreaga valoare.
- Se vor înscrie și veniturile în valută provenite din orice sursă, transformate în lei la cursul de schimb în momentul vânzării acesteia.

La sfârșitul lunii de referință veți **codifica și însuma veniturile nete** și le veți înscrie pe rândul "TOTAL CASETA A₁ (Σ Col. 1)".

În caseta A₂ •Înregistrările din această casetă servesc îndeosebi pentru situațiile în care nu se cunosc de către membrii gospodăriei salarii decât câștigurile nete. Sporurile, indemnizațiile (procentul aferent fiecărui tip) se vor folosi de dvs. la determinarea venitului total brut și a reținerilor obligatorii din salariu (impozitul pe salariu, contribuția pentru asigurările sociale, contribuția pentru plata ajutorului de șomaj, contribuția la asigurările sociale de sănătate).

În caseta B •Se vor înscrie în coloanele corespunzătoare, de către toți membrii gospodăriei, reținerile din salarii, pensii (impozitul pe pensie) și alte rețineri care se vor nominaliza.

La sfârșitul lunii de referință veți **codifica și însuma veniturile** din jurnal (veniturile nete din Caseta A₁ cu impozitele, contribuțiile sau alte rețineri din Caseta B, obținându-se astfel veniturile brute) și le veți transcrie în chestionar secțiunea 7 "Venituri și alte intrări de bani (bilanț)" pe rândurile corespunzătoare.

Ca urmare a introducerii sistemului de **coplată** (Hotărârea de Guvern nr. 117 din 27.03.2013, actualizată august 2013, privind contractul-cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2013-2014) pentru serviciile medicale acordate, vă rugăm să acordați o atenție specială înregistrărilor pentru serviciile de sănătate.

Înregistrarea acestora se va face astfel:

- în **secțiunea 6:**

- **CODS 523 „Consultații medicale”** : sume plătite la medicul de familie pentru consultație fără programare, eliberarea unor acte medicale (ex. adeverințe);

- **CODS 526 „Servicii de spitalizare”** : sume plătite pentru servicii medicale spitalicești (*valoarea coplății*) stabilită de fiecare unitate sanitară; de asemenea veți înscrie și contravaloarea serviciilor hoteliere (pentru confort).

Pentru categoriile de persoane pentru care coplata este suportată din alte surse (de exemplu de la bugetul de stat), contravaloarea coplății se va înregistra astfel:

- în **secțiunea 6: CODS 523 „Consultații medicale” și/sau CODS 526 „Servicii de spitalizare”;**

- în **secțiunea 7: CODV 43 „Contravaloarea veniturilor în natură obținute de beneficiarii de prestații sociale”;**

- în **secțiunea de venituri SVE:**

- **CODV 43 „Contravaloarea veniturilor în natură obținute de beneficiarii de prestații sociale”:** contravaloarea coplății pentru servicii medicale (corespunzător înregistrărilor din secțiunea 6/ CODS 523 și/sau CODS 526).

O atenție deosebită trebuie acordată persoanelor care au **MOTIVABS=7** (persoane internate în spitale ori în sanatorii) **în secțiunea 1.**

Totodată pentru verificarea înregistrărilor gospodăriei prin soldul de numerar veți completa și rândurile 1, 2, 3 și 4 de la sfârșitul Casetei B. Rândul 4 "TOTAL BILANȚ (rd. 1 + rd. 2 + rd. 3) trebuie să corespundă cu rândul 7 "TOTAL BILANȚ (rd. 1 + ... + rd. 6) de la sfârșitul Cap. II "Cheltuieli și alte plăți ale membrilor gospodăriei".

CAP. II. CHELTUIELI ȘI ALTE PLĂȚI ALE MEMBRILOR GOSPODĂRIEI

În acest capitol se vor înregistra toate cheltuielile efectuate de membrii gospodăriei, în luna de referință, pentru cumpărarea mărfurilor alimentare, nealimentare, plata serviciilor, sume date cu împrumut și alte plăți astfel:

- În caseta C**
- Se vor înscrie, cantitativ și valoric, cheltuielile zilnice efectuate de membrii gospodăriei pentru pâine, (col. 1 și 2), lapte integral de vacă și bivoliță (col. 3 și 4), lapte degresat de vacă (col. 5 și 6). Totodată se vor înscrie, numai valoric, cheltuielile zilnice efectuate de membrii gospodăriei pentru țigări (col. 7).
 - La sfârșitul lunii veți însuma cantitățile și sumele cheltuite de gospodărie pe rândul "Total" transcriindu-le în chestionar, secțiunea 4 "Produse agroalimentare și băuturi alcoolice - balanța", rândurile 105, 126, 127, col. 3 pentru cantitate și col. 4 pentru sumele plătite, respectiv secțiunea 5 "Cumpărarea de mărfuri nealimentare", rândul 420, col. 3 pentru sumele plătite.
 - Pentru verificarea înregistrărilor gospodăriei prin soldul de numerar veți completa și rândul "TOTAL CASETA C (Rând Total, Col. 2 + Col. 4 + Col. 6 + Col. 7)".
- În caseta D**
- Se vor înscrie (cantitativ și valoric) atât benzina, motorina și G.P.L. auto cumpărate pentru consumul propriu al gospodăriei (col.1 și 2), cât și cea decontată de instituțiile care asigură transportul gratuit salariaților lor - exclusiv benzina folosită în interesul serviciului (col. 3 și 4). veți înregistra distinct benzina/motorina/G.P.L. auto decontate de către instituțiile care asigură transportul gratuit salariaților lor (**CODV 4205**), benzina/motorina/G.P.L. auto cumpărate pentru deplasările în scopuri turistice (**CODS 572 sau 5996**)
 - La sfârșitul lunii veți completa coloana "TOTAL" (col. 5 = col. 1 + col. 3 și col. 6 = col. 2 + col. 4) și rândul "TOTAL CASETA D" (col. 4, 5 și 6), și le veți transcrie în chestionar, secțiunile și rândurile corespunzătoare.
- În caseta E**
- Se vor înscrie cheltuielile gospodăriei cu locuința repartizate distinct pentru "Chirie", "Apă, canal, salubritate", "Energie electrică", "Energie termică", "Gaze naturale", "Alte servicii comunale", "Telefonie mobilă", "Telefonie fixă", "Abonament telefon fix", "Abonamente radio-TV", "Cazare școlară", "Taxe de școlarizare".
 - Col. 2 și 3 se completează numai pentru indicatorii 509 la 514.
 - În coloana 2 veți înscrie sumele plătite la scadență (în momentul primirii facturilor, indiferent la ce perioadă se referă acestea), iar în col. 3 veți înscrie contravaloarea facturilor neplătite la timp (restante) din diverse motive.
 - Tot în col. 3 veți include și sumele reprezentând penalitățile pentru neplata la timp a facturilor.
 - Veți avea în vedere eliminarea tendinței de trecere a tuturor cheltuielilor pe rândul 510 "Apă, canal, salubritate," înregistrarea corectă constând în defalcarea cheltuielilor de întreținere pe rândurile 510 la 514.
 - La sfârșitul lunii veți transcrie sumele cheltuite de gospodărie în chestionar, secțiunea 6, rândurile corespunzătoare.
 - Pentru verificarea înregistrărilor gospodăriei prin soldul de numerar veți completa și rândul "TOTAL CASETA E (Σ Col. 1)".
- În caseta F**
- Se vor înscrie zilnic sau de câte ori este cazul, în ordine cronologică, alte cheltuieli sau plăți efectuate de membrii gospodăriei pe parcursul lunii, ținând seama de următoarele precizări:
 - în cazul cumpărării aceluiași produs de mai multe ori pe zi, se va înregistra cantitatea și suma totală pe întreaga zi;
 - la cumpărările de produse alimentare **nu se va scrie: carne, legume, fructe, pește, etc., ci se va scrie: carne de vită, carne de porc, mere, pere, pește proaspăt, pește afumat;**
 - la cumpărările de produse și plățile pentru servicii se înregistrează și contravaloarea bunurilor și serviciilor primite gratuit sau cu preț redus;
 - se consideră cumpărări și mărfurile confecționate pe bază de comandă cu materialul unităților;
 - se înscriu în jurnal, caseta F și sumele cheltuite de gospodărie pentru pășunatul animalelor precum și cele pentru cumpărarea de valută de la bănci, agenții sau persoane particulare;
 - produsele alimentare și mărfurile nealimentare (îmbrăcămintea, încălțăminte etc.)

cumpărate, plata unor servicii (plata transportului, a biletelor de cinematograf și alte manifestări cultural-sportive, plata pentru îngrijire medicală etc.), precum și plata consumului în unitățile de alimentație publică (restaurante, cofetării, birturi etc.), toate acestea efectuate pentru persoane din afara gospodăriei (rude, cunoștințe etc.), se consideră cheltuieli făcute de gospodărie și se înregistrează, pe indicatorii respectivi, împreună cu cele făcute pentru membrii gospodăriei;

-produsele alimentare și băuturile cumpărate de la unitățile de alimentație publică pentru a fi consumate acasă se înregistrează, cantitativ și valoric, pe fiecare produs în parte și, în mod corespunzător, la codurile din secțiunea 4 din chestionar;

-produsele alimentare (inclusiv băuturile) consumate în unitățile de alimentație publică (restaurante, bufete, baruri, birturi, bodegi, cofetării, patiserii și alte unități) se vor înregistra în jurnal **numai valoric** și, respectiv, în chestionar, secțiunea 6, rândurile 561 la 564 și 5631. Dacă consumul în unitățile de alimentație publică a avut loc în timpul unor deplasări turistice acestea se vor înregistra distinct la 569 sau 573 sau 5993 sau 5997 în funcție de cum s-a efectuat ;

-produsele agroalimentare, mărfurile nealimentare cumpărate și serviciile prestate pe credit se înregistrează după cum urmează:

-pentru gospodăriile care în luna de referință au dat un avans și au primit produsul (serviciul), se procedează astfel: se înscrie întreaga valoare a produsului (serviciului), exclusiv dobânda, în secțiunea 4, 5 sau 6, respectiv rândurile 601, 602, sau 603, secțiunea 8. În același timp, valoarea totală se înscrie și la "Venituri și alte intrări de bani (bilanț)", secțiunea 7, rândul 48 "Contravaloarea mărfurilor cumpărate și a serviciilor prestate pe credit". Rata și avansul plătite în momentul cumpărării (procurării) se înregistrează la rândul 639 "Rate la locuințe și alte mărfuri și servicii cumpărate pe credit";

-pentru gospodăriile care în luna de referință au dat un avans fără a primi produsul (serviciul), suma respectivă se înregistrează în secțiunea 8, rândul 636 "Avansuri și împrumuturi acordate";

-în valoarea totală a cumpărărilor cu plata în rate nu se cuprinde dobânda, care se înregistrează în luna reținerii, în secțiunea 6, rândul 582;

-sumele de bani trimise pentru diverse cheltuieli elevilor și studenților (interni și externi) care studiază în alte localități, se înregistrează pe rânduri distincte după destinația lor: plata întreținerii la internat sau a gazdei, costul meselor servite la cantină sau în pensiune, cheltuielile pentru îmbrăcăminte, încălțăminte, rechizite, cărți, cursuri;

-produsele alimentare și nealimentare cumpărate în țară și consumate în străinătate se vor înregistra în jurnalul gospodăriei, pe indicatorii corespunzători, fiind considerate consumate în țară. Bunurile de folosință îndelungată care se cumpără din străinătate și se aduc în țară, nu se înregistrează valoric în jurnalul gospodăriei, ci numai în chestionar, secțiunea 10B ca înzestrare cu bunuri.

•La sfârșitul lunii de referință veți **codifica și însuma cheltuielile** și le veți transcrie în chestionar secțiunile 4, 5, 6 și 8 pe rândurile corespunzătoare.

Totodată, veți completa și rândul "TOTAL CASETA F (Σ Col. 2)".

Pentru verificarea înregistrărilor gospodăriei prin soldul de numerar veți completa și rândurile 1 la 7 de la sfârșitul casei F. Rândul 7 "TOTAL BILANȚ (rd. 1 + ... + rd.6) trebuie să corespundă cu Rândul 4 "TOTAL BILANȚ (rd. 1 + rd. 2 + rd. 3) de la sfârșitul Cap. I "Venituri și alte intrări de bani ale membrilor gospodăriei".

CAP. III. INTRĂRI ȘI IEȘIRI DE PRODUSE AGROALIMENTARE ÎN/DIN GOSPODĂRIE

În acest capitol se înregistrează intrările de produse agroalimentare în gospodărie din diverse surse, ieșirile din gospodărie cu diverse destinații, precum și suprafața în folosință (HA), astfel:

În caseta G INTRĂRI:

•Se vor înscrie cantitățile de produse agroalimentare obținute de gospodărie din producția proprie (din grădină, vie, livadă, de pe terenul lucrat în câmp, dat sau luat în arendă), de la animale și păsări (lapte, ouă, miere, carne etc.), cantitățile de produse primite de la asociațiile agricole sau de la societățile comerciale cu personalitate juridică, în dar, în schimb (troc), culese din pădure, obținute din vânat și pescuit, aduse de noi membri cu ocazia intrării în gospodărie, primite pentru munca prestată în afara gospodăriei, luate cu împrumut etc..

Tot din producția proprie se mai consideră:

-uleiul obținut din valorificarea semințelor de floarea-soarelui, dovleac etc.;

-zahărul obținut prin valorificarea sfecelei de zahăr;

-laptele corespunzător cantității de brânză primită de la stână.

•La sfârșitul lunii de referință veți **codifica** și **însuma** cantitățile de produse agroalimentare intrate în gospodărie din aceste surse și le veți transcrie pe rândul de total, precum și în chestionarul gospodăriei (CG), secțiunea 4, pe rândurile și coloanele corespunzătoare.

IEȘIRI:

•Se vor înscrie cantitățile de produse agroalimentare consumate de oameni din producția proprie, date în dar, în schimb (troc), pentru muncă, folosite pentru însămânțat, împrumutate la diferite persoane sau restituite, luate de persoanele care au plecat din familie, trimise rudelor, alterate, pierderi la sortare, folosite ca așternut la animale, ouă puse la clocit etc..

•La sfârșitul lunii de referință veți **codifica** și **însuma** cantitățile de produse agroalimentare ieșite din gospodărie pe destinații și le veți transcrie pe rândul de total, precum și în chestionarul gospodăriei (CG), secțiunea 4 pe rândurile și coloanele corespunzătoare.

ATENȚIE!

În coloana 4 “Consumat de oameni din producția proprie” se va înscrie consumul de produse obținute de pe terenurile proprii, lucrate de proprietar individual în asociații familiale sau agricole. Nu se va înscrie în această coloană consumul de produse obținute de pe terenurile luate în arendă, consumul de produse obținute în urma prelucrării (făină, mălai, pâine, produse de franzelărie, biscuiți, produse de patiserie, paste făinoase, griș, arpacaș, alte produse din cereale, specialități preparate din carne, salamuri, cârnați, alte preparate din carne, conserve din carne și carne cu legume, pește sărat, uscat, afumat și alte produse din pește, conserve din pește, iaurt, lapte bătut, brânză de vacă, brânză de oaie, brânză proaspătă de vacă, smântână, frișcă, cașcaval, alte feluri de brânză, unt, untură, fructe deshidratate, afumate, uscate, murături și varză acră, bulion, conserve din legume, compot de fructe, dulceață, gem, peltea, marmeladă, sirop natural de fructe, ciocolată, bomboane, dropsuri, jeleuri, înghețată, alte produse zaharoase, băuturi nealcoolice, concentrat natural cu diferite arome, țuică și rachiuuri naturale, alte băuturi spirtoase și lichioruri, vin, produse din vin), consumul de produse primite în dar, în schimb (troc), pentru muncă, culese din pădure, obținute din vânat, pescuit.

Tot în acest capitol, pe rândul 29, col. 1 se va înscrie, indiferent de forma de proprietate, suprafața totală de teren aflată în folosința gospodăriei, lucrată de aceasta sau în asociații familiale, asociații agricole cu personalitate juridică, deținută sub formă de acțiuni. Suprafața totală de teren (arabil, pășuni și fânețe naturale, vii, livezi, luat în arendă precum și suprafețele din jurul locuințelor închiriate pe care gospodăriile le lucrează fără nici un fel de obligație) se va înregistra în ha, cu două zecimale, ținând seama că 1 ha = 100 ari, iar 1 ar = 100 mp. În cazul în care într-o localitate se folosesc alte unități de măsură, cum ar fi: iugărul, falcea, pogonul etc., toate suprafețele de teren vor fi transformate în ha, folosind următorii coeficienți:

1 iugăr = 5755 mp sau 57,55 ari = 0,5755 ha;

1 stânjén = 3,60 mp = 0,00036 ha;

6 prăjini fâlcești = 10 ari = 0,1 ha;

1 prăjină fâlcească = 1,8 ari = 36 stânjéni pătrați moldovenești = 0,018 ha;

1 stânjén pătrat moldovenesc = 4,97 mp = 0,000497 ha;

1 pogon = 50 ari = 5000 mp = 0,5 ha.

Nu se vor înregistra suprafețele mai mici de 100 mp. și cele date în folosință sau arendă.

ATENȚIE!

Întrucât înregistrările gospodăriei din acest capitol se prelucrează, se va acorda o atenție deosebită completării corecte a acestui capitol.

Înregistrările efectuate de gospodărie în acest capitol se verifică de dvs. la a II-a și a III-a vizită.

CAP. IV. PRODUSE OBTINUTE DIN SACRIFICAREA ȘI FURAJAREA ANIMALELOR

În acest capitol se înregistrează cantitățile de produse obținute din sacrificarea animalelor și păsărilor de curte, a celor cumpărate și sacrificate în aceeași lună (Caseta H), precum și efectivul de animale și păsări existent în gospodărie și cantitățile de produse folosite pentru hrana acestora (Caseta I).

În caseta H •Se vor înscrie, pe rândurile corespunzătoare animalelor și păsărilor sacrificate, numărul de capete sacrificate, cantitatea de carne proaspătă, slănină crudă, osânză, organe și subproduse din carne obținute de la acestea.

•La sfârșitul lunii de referință veți transcrie, în chestionar secțiunea 4, col. 5, rândurile corespunzătoare, cantitatea de carne proaspătă obținută din sacrificare (113 pentru carnea proaspătă de bovine, 114 pentru carnea proaspătă de porcine, 115 pentru carnea proaspătă de ovine și caprine, 116 pentru carnea proaspătă de pasăre, respectiv 118 pentru carnea proaspătă obținută de la alte animale și păsări de curte – porumbei, iepuri de casă etc.).

Totodată, veți **însuma** cantitățile de slănină crudă, osânză, organe și subproduse din carne și le veți transcrie în chestionar secțiunea 4, col. 5, rândurile corespunzătoare (143 pentru slănină crudă, osânză, respectiv 117 pentru organe și subproduse din carne).

În caseta I •Se va înscrie efectivul de animale și păsări de curte existent în gospodărie - cai, măgari și catări, bovine, ovine și caprine, porcine, păsări, iepuri de casă, porumbei (număr de capete) colonii de albine (număr de stupi) - și cantitățile de produse folosite pentru hrana acestora.

ATENȚIE!

•Nu se vor include cantitățile de produse folosite pentru hrana animalelor și păsărilor de casă (câini, pisici, păsări pentru colivie, pești pentru acvariu etc.).

Înregistrările efectuate de gospodărie se verifică de dvs. la a II-a și a III-a vizită.

La sfârșitul lunii de referință veți **codifica** și **însuma** cantitățile de produse folosite pentru hrana animalelor și păsărilor de curte și le veți transcrie în chestionar secțiunea 4 pe rândurile și coloanele corespunzătoare.

CAP. V. ALTE ÎNSEMNĂRI ALE GOSPODĂRIEI

Pe această pagină se vor înscrie de către membrii gospodăriei unele date neînregistrate în cap. I, II, III și IV ale jurnalului și care sunt utile pentru completarea unor secțiuni ale chestionarului, ca de exemplu:

- produsele și cantitățile date și obținute din prelucrare în gospodărie;
- numărul persoanelor care s-au alimentat la cantine, restaurante, creșe și grădinițe, precum și numărul de zile și felul meselor (dimineață, prânz, seară);
- numărul persoanelor din afara gospodăriei care s-au alimentat în gospodărie cu diferite ocazii (nunți, botezuri, comemorări, vizite etc.), numărul zilelor și felul meselor servite;
- numărul persoanelor din gospodărie care s-au alimentat în alte gospodării cu diferite ocazii (nunți, botezuri, comemorări, vizite etc.), numărul zilelor și felul meselor servite.

•Însemnările efectuate de gospodărie în acest capitol se verifică de dvs. la fiecare vizită.

Coeficienții de transformare a produselor la prelucrare, a greutateii vii a animalelor în greutate sacrificată și a lânii la spălare

Veți utiliza, cu caracter orientativ, coeficienții de transformare a produselor la prelucrare, a greutateii vii a animalelor în greutate sacrificată, a lânii la spălare, prezentați mai jos:

Coeficienții de transformare a produselor la prelucrare

1 kg sau 1 litru din următoarele produse:	Se pot obține din următoarele cantități:
• Făină	1,3446 kg grâu sau secară
• Mălai	1,3333 kg porumb
• Pâine neagră	0,7100 kg făină neagră
• Pâine semialbă	0,7300 kg făină semialbă
• Pâine albă	0,7600 kg făină albă
• Tărâțe de grâu sau secară	aproximativ 12 kg de grâu sau de secară
• Tărâțe din porumb	aproximativ 9 - 10 kg de porumb
• Murături	1, 250 kg legume și zarzavaturi proaspete
• Varză acră	1,250 – 1,300 kg varză proaspătă (cantitățile de murături, respectiv varză acră vor fi cel mult egale cu cantitățile date în prelucrare și nu mai mari)
• Bulion, pastă de roșii	5 – 7 kg pătlăgele roșii
• Suc de roșii	1,2 – 1,5 kg pătlăgele roșii
• Miez de nucă	4 kg nuci în coajă
• Compot de fructe	0,700 – 0,800 kg fructe proaspete (fără sâmburi) și aproximativ 0,150 kg zahăr (ca atare cantitatea obținută din prelucrare va fi aproape egală cu cea dată în prelucrare)
• Dulceață	0,600 – 0,750 kg fructe proaspete (fără sâmburi) și 0,600 – 0,750 kg zahăr
• Gem, peltea, marmeladă	2 – 3 kg de fructe proaspete (fără sâmburi) și 0,250 – 0,500 kg zahăr
• Nectar din fructe	0,800 – 1,000 kg fructe proaspete (fără sâmburi) și 0,250 – 0,350 kg zahăr
• Sirop din fructe	0,600 – 0,650 kg fructe proaspete (fără sâmburi) și circa 0,600 kg zahăr
• Fructe deshidratate, afumate, uscate	4 kg fructe proaspete
• Vin din struguri	1,500 – 1,600 kg struguri
• Țuică din prune	6 kg prune
• Rachiuri din caise, piersici, zarzăre, mere, pere (1 litru de 30 grade alcool)	10 kg fructe
• Rachiuri din tescovină (1 litru de 30 grade alcool)	6 kg tescovină
• Rachiuri de drojdie (1 litru de 30 grade alcool)	5 kg drojdie de vin
• Lapte praf integral	5,880 litri lapte proaspăt
• Lapte concentrat (condensat)	2,500 litri lapte proaspăt
• Brânză (telemea) de vacă și bivoliță	5 - 6 litri lapte proaspăt
• Telemea de capră	5 - 6 litri lapte proaspăt
• Telemea de oaie	4 - 5 litri lapte proaspăt
• Urdă	3 - 4 litri zer rămas după prepararea cașului
• Brânză proaspătă de vacă și bivoliță	3 - 5 litri lapte proaspăt
• Smântână	7 - 8 litri lapte proaspăt
• Unt	19 litri lapte (de 3,5% grăsime)
• Untură	1,250 kg slănină crudă
• Slănină sărată, afumată	1,100 kg slănină crudă
• Cârnați de tot felul	1,250 kg carne proaspătă
• Specialități preparate din carne	1,260 kg carne proaspătă
• Alte preparate din carne (tobă, caltaboș, carne sărată, afumată, prăjită în untură)	1,260 kg carne proaspătă

1 kg. sau 1 litru din următoarele produse:	Se pot obține din următoarele cantități:
Legume deshidratate	
• Fulgi de cartofi	10 kg cartofi proaspeți
• Cartofi expandați	4 kg cartofi proaspeți
• Fulgi de fasole boabe	3 kg fasole uscată
• Fasole păstăi	10 kg fasole păstăi proaspătă
• Ceapă de arpagic	10 kg ceapă proaspătă
• Ceapă de apă	14 kg ceapă proaspătă
• Ardei gras	11 kg ardei proaspeți
• Ciuperci	10,8 kg ciuperci proaspete
• Morcovi	17 kg morcovi proaspeți
• Țelină (rădăcină)	18 kg țelină proaspătă
• Păstârnac (rădăcină)	10 kg păstârnac proaspăt
• Pătrunjel (rădăcină)	12 kg pătrunjel proaspăt

Coefficienți de transformare a greutății vii a animalelor în greutate sacrificată

Dintr-un kg. greutate vie:	Se pot obține următoarele cantități în kg. greutate sacrificată:
• Porcine	0,780 kg greutate sacrificată din care: 0,630 kg carne și 0,150 kg slănină crudă, osânză
• Bovine	0,560 kg greutate sacrificată
• Ovine și caprine	0,520 kg greutate sacrificată
• Iepuri	0,520 kg greutate sacrificată
• Păsări	0,720 kg greutate sacrificată

Coefficienți de transformare a lăunii la spălare

Dintr-un kg. de lână nespălată:	Se pot obține următoarele cantități de lână spălată:
• Lână nespălată fină	0,260 – 0,400 kg lână fină spălată
• Lână nespălată semifină	0,400 – 0,500 kg lână semifină spălată
• Lână nespălată grosieră	0,500 – 0,680 kg lână grosieră spălată



ANCHETA BUGETELOR DE FAMILIE

CHESTIONARUL GOSPODĂRIEI (CG)

LUNA NUMĂR FORMULAR

DATE DE IDENTIFICARE

Rezultatul interviului **RI**

- 1 – acceptă interviul
- 2 – gospodărie contactată dar refuză interviul
- 3 – gospodărie plecată din localitate toată luna
- 4 – gospodărie prezentă dar imposibil de contactat
- 5 – locuință inexistentă
- 6 – locuință neocupată
- 7 – locuință sezonieră

Cod centru **CENTR**

Cod locuință **CODL**

Numărul de gospodării din locuință **NRG**

Numărul de ordine al gospodăriei în cadrul locuinței **NRGL**

Datele interviurilor

Prima vizită **D1**

Ziua Luna Anul
A 2-a vizită **D2**

Ziua Luna Anul
A 3-a vizită **D3**
Ziua Luna Anul

Operator statistic:

Numele.....

Semnătura.....

Controlor:

Numele.....

Semnătura.....

Responsabil de anchetă:

Numele

Semnătura

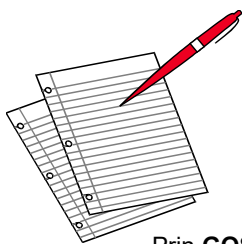
Confidențial

Numai pentru scopuri de cercetare statistică

Potrivit Legii nr. 226/2009 privind organizarea și funcționarea statisticii oficiale în România, care prevede:

- "Prezenta lege se aplică tuturor persoanelor fizice și juridice rezidente în România, precum și celor nerezidente, care desfășoară activități pe teritoriul României";
- "Furnizorii de date sunt obligați să transmită, în mod gratuit, producătorilor de statistici oficiale date corecte, actuale și complete la termenele, periodicitățile, în forma și după metoda de colectare prevăzute în programul statistic național anual și în conformitate cu normele metodologice".

În colectarea datelor sunt respectate prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.



Înscrieți în **MG “Matricea membrilor gospodăriei”** și **Secțiunea 1 “Componenta gospodăriei”** - toate persoanele care în mod obișnuit locuiesc împreună, au, în general, legături de rudenie, participă integral sau parțial la cheltuielile gospodăriei și care se gospodăresc împreună în luna de referință.

Prin **GOSPODĂRIE** se înțelege o persoană care locuiește și se gospodărește singură sau un grup de două sau mai multe persoane, cu sau fără copii, care, în mod obișnuit locuiesc împreună, au, în general, legături de rudenie și se gospodăresc (fac menajul) în comun, participând integral sau parțial la cheltuielile gospodăriei sau poate fi compusă și dintr-un grup de două sau mai multe persoane, cu sau fără copii, între care nu există legături de rudenie, dar care declară că, prin înțelegere, locuiesc împreună și au buget comun.

Pe rândul 1 din “Matricea membrilor gospodăriei” și în Secțiunea 1 se va înregistra **capul gospodăriei**, de regulă soțul (în gospodărie nu poate exista decât o singură persoană cu gradul de rudenie 1). Apoi se vor înregistra soția, copiii lor în ordinea descrescătoare a vârstei (inclusiv copiii din alte căsătorii și/sau adoptați), precum și celelalte rude (frați, surori, părinți, bunici etc.). Dacă din gospodărie fac parte mai multe nuclee familiale (familii), cu sau fără copii, acestea se înscriu în ordinea prevăzută în manual.

În situația în care într-o locuință sunt mai multe gospodării, toate acestea se cercetează.

După completarea secțiunilor “Matricea membrilor gospodăriei” și “Componenta gospodăriei”, înscrieți celelalte informații solicitate în secțiunile 2 și 4 la 11.

*Se recomandă ca la completarea chestionarului să se poarte discuții cu fiecare persoană. Dacă acest lucru nu este posibil, se va discuta cu **capul gospodăriei**, cu soțul/soția sau alt membru adult al gospodăriei care poate furniza informații complete asupra tuturor celorlalți membri.*

Se consideră membri ai gospodăriei și fac obiectul anchetei:

- ◆ persoanele prezente, cele temporar absente sau plecate pentru o perioadă mai îndelungată din gospodărie, dar mai mică de 6 luni (la studii în alte localități, în vacanță, la rude, la case de odihnă, internate în spital sau în sanatorii, asistate în centrele de adăpostire a victimelor violenței în familie);
- ◆ copiii aflați în grija unor persoane din afara gospodăriei, la creșe sau grădinițe, în tabere etc.;
- ◆ persoanele plecate la lucru (în țară sau străinătate), dacă nu au format o altă gospodărie sau nu și-au stabilit domiciliul în altă localitate;
- ◆ persoanele instituționalizate (aflate în centre rezidențiale pentru persoane vârstnice, pentru persoane cu dizabilități sau pentru copii, mănăstire etc.) care fac parte din gospodărie, sunt absente în luna de referință, dar nu lipsesc din gospodărie de mai mult de 6 luni;
- ◆ persoanele private de libertate (în detenție sau arestate) care fac parte din gospodărie, sunt absente în luna de referință, dar nu lipsesc din gospodărie de mai mult de 6 luni;
- ◆ copiii aflați în plasament familial pentru o perioadă mai mare de 6 luni;
- ◆ persoanele vârstnice și alte persoane aflate în întreținerea gospodăriei;
- ◆ persoanele aflate în gazdă sau cu chirie care participă la cheltuielile gospodăriei și locuiesc împreună cu membrii gospodăriei pentru o perioadă de cel puțin 6 luni sau nu au domiciliul în altă parte;
- ◆ persoanele angajate pentru efectuarea de servicii în gospodărie care participă la cheltuielile gospodăriei și locuiesc împreună cu membrii gospodăriei pentru o perioadă de cel puțin 6 luni sau nu au domiciliul în altă parte.

Atenție!

Asigurați membrii gospodăriei că informațiile pe care vi le vor oferi sunt strict confidențiale și se vor folosi numai în scopuri statistice.



MATRICEA MEMBRILOR GOSPODĂRIEI (MG)

Codul persoanei	Prenume	RELAȚIILE DE RUDENIE DINTRE MEMBRII GOSPODĂRIEI														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
CPERS	NP															
01		1														
02			1													
03				1												
04					1											
05						1										
06							1									
07								1								
08									1							
09										1						
10											1					
11												1				
12													1			
13														1		
14															1	
15																1

Relațiile de rudenie dintre membrii gospodăriei

- | | | | |
|----|---|----|-----------------------------|
| 01 | capul gospodăriei | 12 | nepot/nepoată de fiu/fiică |
| 02 | soț/soție | 13 | cumnat/cumnată |
| 03 | concubin/concubină | 14 | socru/soacră |
| 04 | fiu/fiică | 15 | nepot/nepoată de frate/soră |
| 05 | fiul/fiica soțului sau
concupinului/concupinei | 16 | altă rudă |
| 06 | ginere/noră | 17 | persoană neînrudită |
| 07 | tată/mamă | | |
| 08 | tată/mamă vitreg(ă) | | |
| 09 | frate/soră | | |
| 10 | frate/soră vitreg(ă) | | |
| 11 | bunic/bunică | | |

Secțiunea 1 Componenta gospodăriei



Atenție! Persoana de referință este persoana din gospodărie, de 16 ani și peste, care, în luna de referință, a realizat veniturile cele mai mari

1 Codul persoanei	A Prenume	2 Sexul 1-M 2-F	3 Luna și anul nașterii		4 Starea civilă	5 Naționalitatea	6 Țara de naștere a părinților dvs (numai dacă nu fac parte din gospodărie)		7 Ce cetățenie aveți?	8 Țara de origine (naștere)	9 Relația de rudenie cu persoana de referință
			Luna	Anul			MAMA	TATA			
(codul din caseta A)											
CPERS		SEX	LUNN	ANN	STACIV	NAT	TARAM	TARAT	CETAT	TARAO	RELPER
01											
02											
03											
04											
05											
06											
07											
08											
09											
10											
11											
12											
13											
14											
15											

A	4. Starea civilă	6/7/8. Țara de naștere a părinților, cetățenia și țara de origine						9. Relația de rudenie cu persoana de referință
		TARA	COD	TARA	COD	TARA	COD	
	1 - căsătorit(ă)	România	01	Lituania	23	Alte țări din Africa	35	1 - persoana de referință
	2 - concubin(ă)	Belgia	02	Malta	24	Statele Unite ale Americii	36	2 - soț/soție/concubin/ concubină
	3 - divorțat(ă)	Danemarca	03	Polonia	25	Canada	37	3 - fiu/fiică
	4 - văduv(ă)	Germania	04	Republica Slovacă	26	America Centrală și de Sud	38	4 - ginere/noră
	5 - necăsătorit(ă)	Grecia	05	Slovenia	27	Orientul Apropiat și		5 - nepot/nepoată
	6 - separat(ă)	Spania	06	Croația	43	Orientul Mijlociu (Armenia,	39	6 - tată/mamă/socru/ soacră
		Franța	07	Muntenegru	44	Azerbaidjan, Bahrain,		7 - frate/soră/cumnat/ cumnată
		Irlanda	08	Serbia	45	Georgia, Israel, Irak, Iran,		8 - altă rudă
		Italia	09	Norvegia	30	Regatul Hașemit al Iordaniei,		9 - copii în plasament familiar
		Luxembourg	10	Elveția	31	Kuweit, Liban, Teritoriile		10 - neînrudit
		Olanda	11	Alte țări din Europa	32	Palestiniene, Oman, Qatar,		
		Austria	12	Africa de Nord	33	Regatul Arabiei Saudite,		
		Portugalia	13	(Algeria, Egipt,		Republica Arabă Siriană,		
		Finlanda	14	Libia, Maroc,		Emiratele Arabe Unite,		
		Suedia	15	Sudan, Tunisia etc)		Yemen etc.)		
		Marea Britanie	16	Africa de Vest	34	Alte țări din Asia	40	
		Bulgaria	17	(Benin, Burkina Faso,		Australia și Oceania	41	
		Cipru	18	Ghana, Guineea-Bissau,		Alte țări	42	
		Republica Cehă	19	Liberia, Mali, Mauritania,		Nu știu (valabil numai	99	
		Estonia	20	Niger, Nigeria, Senegal,		pentru col.6)		
		Ungaria	21	Sierra Leone)				
		Letonia	22					

Secțiunea 1 Componenta gospodăriei

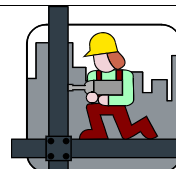


10 Ultimul nivel de învățământ de cel mai înalt grad absolvit	11 Urmați o formă de instruire (ce formă de instruire?)	12 Statutul ocupațional în luna de referință	13 Statutul ocupațional principal în ultimele 12 luni	14 În luna de referință ați absentat din gospodărie ?	15 Câte zile ați absentat?	16 Motivul absenței	1 Codul per- soanei
(codul din caseta B)				1-da 2-nu ☞ persoana următoare		(codul din caseta B)	
NIVE	INSTR	STOCUP	STOCUPAN	ABS	ZABS	MOTIVABS	CPERS
							01
							02
							03
							04
							05
							06
							07
							08
							09
							10
							11
							12
							13
							14
							15

B	10. Ultimul nivel de învățământ de cel mai înalt grad absolvit	11. Forma de instruire pe care o urmați în luna de referință	12./13. Statutul ocupațional în luna de referință/ultimele 12 luni	16. Motivul absenței
	1 - fără școală absolvită 2 - preșcolar (grădiniță) 3 - școală primară (clasele 0 – 4) 4 - școală gimnazială (clasele 5–8) 5 - școală profesională 6 - liceu (clasa a 9-a sau a 10-a) 7 - liceu (clasa a 11-a sau a 12-a / 13-a) 8 - școală postliceală / școala de maiștri 9 - universitar de scurtă durată (colegiu 2-4 ani) 10 - universitar – licență (durată studii 3 sau 4 ani) 11 - universitar – licență (durată studii 5 sau 6 ani, master, studii postuniversitare) 12 - universitar – doctorat sau postdoctorat	2 - preșcolar (grădiniță) 3 - școală primară (clasele 0 – 4) 4 - școală gimnazială (clasele 5–8) 5 - școală profesională 6 - liceu (clasa a 9-a sau a 10-a) 7 - liceu (clasa a 11-a sau a 12-a / 13-a) 8 - școală postliceală / școala de maiștri 10 - universitar – licență (durată studii 3 sau 4 ani) 11 - universitar – licență (durată studii 5 sau 6 ani, master, studii postuniversitare) 12 - universitar – doctorat sau postdoctorat 99 – nu	1 - salariat 2 - patron 3 - lucrător pe cont propriu în activități neagricole 4 - membru al unei cooperative neagricole 5 - lucrător pe cont propriu în agricultură 6 - membru al unei asociații agricole 7 - ajutor familial 8 - șomer 9 - pensionar 10 - elev 11 - student 12 - casnică 14 - alt statut (persoană vârstnică, persoană întreținută, preșcolar, persoană cu dizabilități, născut în luna de cercetare etc.)	1 - la lucru în țară/străinătate 2 - la studii 3 - vizită la rude/prieteni 4 - concediu de odihnă, tabără, casă de vacanță, excursii (inclusiv excursiile de o zi) 5 - instituționalizat (aflate în centre rezidențiale pentru persoane vârstnice, persoane cu dizabilități sau copii, mănăstire etc.) 7 - spital, sanatoriu 8 - aflat în detenție 9 - altul (însoțitori spital, însoțitori delegație, nașteri, căsătorii, decese etc.)

Secțiunea 2 Activitatea desfășurată

Atenție! Adresați aceste întrebări tuturor persoanelor de 15 ani și peste indiferent de statutul ocupațional declarat în Secțiunea 1 “Componența gospodăriei”



1 Cod per- soană	2 În cursul săptămânii trecute ați lucrat pentru salariu sau alte venituri în bani ori în natură? 1 – da 4 2 – nu	3 De ce nu ați lucrat? <i>Dacă răspunsul este un cod de la 3 la 8, salt la col. 11</i>	4 Care a fost statutul dvs. profesional în activitatea desfășurată?	5 Care este forma de proprietate a unității în care lucrați?	A Denumirea ocupației	6 Codul ocupației	B Denumirea activității	7 Codul activității
CPERS	LUCRU	NONLUCR	STAP	FPROP		OCUP		ACTIV
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

C	3. De ce nu ați lucrat?	4. Care a fost statutul dvs. profesional în activitatea desfășurată?	5. Care este forma de proprietate a unității în care lucrați?
	<p>1 - absent(ă) de la locul de muncă (concediu de orice fel: odihnă, fără plată, studii, maternitate, creștere copil, boală, accident, incapacitate temporară; șomaj tehnic; grevă sau conflict de muncă; școlarizare sau perfecționare; condiții meteorologice nefavorabile; zile libere etc.)</p> <p>3 - a găsit de lucru și va începe activitatea ulterior</p> <p>4 - caută de lucru/șomer(ă)</p> <p>5 - elev(ă) sau student(ă)</p> <p>6 - pensionar(ă) - limită de vârstă, boală, invaliditate, urmaș, ajutor social</p> <p>7 - casnic(ă)</p> <p>8 - alt motiv</p>	<p>1 - salariat</p> <p>2 - patron</p> <p>3 - lucrător pe cont propriu în activități neagricole</p> <p>4 - lucrător pe cont propriu în agricultură</p> <p>5 - ajutor familial</p> <p>6 - membru al unei cooperative neagricole</p> <p>7 - membru al unei asociații agricole</p>	<p>1 - de stat</p> <p>2 - privată</p> <p>3 - mixtă (de stat sau privată)</p> <p>4 - cooperatistă</p> <p>5 - publică de interes național și local</p> <p>6 - alta</p>

Secțiunea 2 Activitatea desfășurată



Atenție! Adresați aceste întrebări tuturor persoanelor de 15 ani și peste indiferent de statutul ocupațional declarat în Secțiunea 1 "Componența gospodăriei"

8 Progra- mul de lucru este complet sau parțial? (codul din casetă D)	9 Ați încheiat contract de muncă cu unitatea la care lucrați? 1 - da 2 - nu 11	10 Ce tip de contract ați încheiat? (codul din casetă D)	11 În ultimele 4 săptă- mâni, din care ultima este săptămâna trecută, ați căutat de lucru? 1 - da 2 - nu	12 Ați putea începe lucrul în următoa- rele 15 zile dacă s-ar găsi un loc de muncă? 1 - da 2 - nu	13 În luna de referință ați beneficiat de gratuități, de la unitatea angajatoare, în contul muncii ? (pentru persoanele care au statutul ocupațional/profesional "1 - salariat") se acceptă mai multe răspunsuri (codul din caseta D)							1 Cod per- soană							
					1-da	2	3	4	5	6 Altele (precizați)	7-nu								
PROGL	AVC	CONTRM	CAUTL	INCEPL	GRATUIT							CPERS							
																			01
																			02
																			03
																			04
																			05
																			06
																			07
																			08
																			09
																			10
																			11
																			12
																			13
																			14
																			15

D

8. Programul de lucru este complet sau parțial?

1 - complet
2 - parțial

10. Ce tip de contract ați încheiat?

1 - pe perioadă nedeterminată
2 - pe perioadă determinată

13. Beneficiați de gratuități, de la unitatea angajatoare, în contul muncii?

2 - Autoturism
3 - Telefon mobil
4 - Casă de serviciu (chirie gratuită)
5 - Asigurare de viață gratuită
6 - Altele (precizați)

Secțiunea 4 Produse agroalimentare și băuturi alcoolice - balanța



Atenție! · Cantitățile se înscriu cu 2 zecimale

· Sumele din coloanele 4 și 9 se înscriu în lei cu 2 zecimale

1 Codul produ- sului	A Denumirea produsului	B U.M.	2 Stocul la începutul lunii (cantitatea)	Cumpărări de la unități de stat, private și populație ¹⁾		Alte intrări (cantitatea)		
				3 Cantitatea	4 Suma plătită - lei -	5 Din producția proprie, de la asociații agricole	6 Obținut din prelucrare	7 Primit în dar, în schimb, pentru muncă, cules din pădure, dat cu împrumut, din vânat și pescuit etc.
CODP	DENP	UM	STOCI	CANTC	SUML	PRODP	OBTPR	PDSM

CEREALE ȘI PRODUSE DIN CEREALE

101	Grâu și seară ^{**)}	kg					X	
102	Porumb boabe ^{**)}	kg					X	
103	Făină	kg						
104	Mălai ^{***)}	kg						
105	Pâine	kg						
106	Produse de franzelărie	kg						
107	Biscuiți	kg						
108	Produse de patiserie	kg						
216	Alte produse de panificație	kg						
217	Pizza și quiche	kg						
109	Paste făinoase	kg						
110	Orez	kg					X	
111	Griș, arpacaș	kg						
218	Cereale pentru micul dejun	kg						
1121	Făină de cereale	kg						
1122	Alte produse din cereale	kg						

CARNE ȘI PREPARATE DIN CARNE

113	Carne de bovine	kg					X	
114	Carne de porcine	kg					X	
115	Carne de oaie și capră	kg					X	
116	Carne de pasăre	kg					X	
117	Organe și subproduse din carne	kg					X	
219	Carne uscată, sărată sau afumată	kg						
118	Alte feluri de carne	kg					X	
119	Specialități preparate din carne	kg						
1201	Salamuri	kg						
1202	Cârnați	kg						
121	Alte preparate din carne	kg						
122	Conserve din carne și carne cu legume	kg					X	
2171	Mâncare gata preparată	kg					X	X

TOTAL PAGINĂ								
--------------	--	--	--	--	--	--	--	--

¹⁾ Exclusiv cumpărările pentru însămânțat care se vor include în secțiunea 8, rândul 617

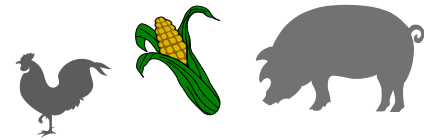
²⁾ Exclusiv cumpărările și producția proprie destinate hranei animalelor și păsărilor care se vor include la rândul 209

³⁾ Exclusiv cumpărările destinate hranei animalelor și păsărilor care se vor include la rândul 208

Secțiunea 4 Produse agroalimentare și băuturi alcoolice - balanța

Atenție! · Cantitățile se înscriu cu 2 zecimale

· Sumele din coloanele 4 și 9 se înscriu în lei cu 2 zecimale



Vânzări către unități de stat, private și populație		Alte ieșiri (cantitatea)				14 Stocul la sfârșitul lunii <i>(cantitatea)</i>	B U.M.	A Denumirea produsului	1 Codul produsului
8 Cantitatea	9 Suma încasată - lei -	10 Dat în prelu-crare	11 Dat în dar, în schimb, pentru muncă, folosit pentru însămânțat, pierderi, ouă la clocit	12 Consumat de animale și păsări de curte	13 Consumat și folosit de oameni Col(2+3+ +5+6+7) - col(8+10+ +11+12+ +14)				
CANTV	SUMIN	DATPR	DDSM	CONSAP	CONSO	STOCF	UM	DENP	CODP

CEREALE ȘI PRODUSE DIN CEREALE

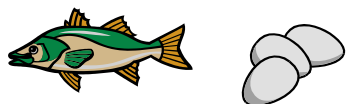
							kg	Grâu și seară **)	101
							kg	Porumb boabe **)	102
							kg	Făină	103
							kg	Mălai ***)	104
		X					kg	Pâine	105
		X					kg	Produse de franzelărie	106
		X					kg	Biscuiți	107
		X					kg	Produse de patiserie	108
		X					kg	Alte produse de panificație	216
		X					kg	Pizza și quiche	217
		X					kg	Paste făinoase	109
							kg	Orez	110
							kg	Griș, arpacaș	111
		X					kg	Cereale pentru micul dejun	218
							kg	Făină de cereale	1121
		X					kg	Alte produse din cereale	1122

CARNE ȘI PREPARATE DIN CARNE

				X			kg	Carne de bovine	113
				X			kg	Carne de porcine	114
				X			kg	Carne de oaie și capră	115
				X			kg	Carne de pasăre	116
				X			kg	Organe și subproduse din carne	117
				X			kg	Carne uscată, sărată sau afumată	219
				X			kg	Alte feluri de carne	118
				X			kg	Specialități preparate din carne	119
				X			kg	Salamuri	1201
				X			kg	Cârnați	1202
				X			kg	Alte preparate din carne	121
		X		X			kg	Conserve din carne și carne cu legume	122
		X					kg	Mâncare gata preparată	2171

										TOTAL PAGINĂ
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------------

Secțiunea 4 Produse agroalimentare și băuturi alcoolice - balanța (continuare)



Atenție! · Cantitățile se înscriu cu 2 zecimale

· Sumele din coloanele 4 și 9 se înscriu în lei cu 2 zecimale

1 Codul produ- sului	A Denumirea produsului	B U.M.	2 Stocul la începutul lunii (cantitatea)	Cumpărări de la unități de stat, private și populație ^{*)}		Alte intrări (cantitatea)		
				3 Cantitatea	4 Suma plătită - lei -	5 Din producția proprie, de la asociații agricole	6 Obținut din prelucrare	7 Primit în dar, în schimb, pentru muncă, cules din pădure, dat cu împrumut, din vânat și pescuit etc.
CODP	DENP	UM	STOCI	CANTC	SUML	PRODP	OBTPR	PDSM
REPORT								

PEȘTE ȘI CONSERVE DIN PEȘTE

123	Pește proaspăt sau refrigerat	kg					X	
220	Pește congelat	kg					X	
213	Fructe de mare proaspete sau refrigerate	kg					X	
221	Fructe de mare congelate	kg					X	
124	Pește sărat, uscat, afumat și alte produse din pește	kg				X		
125	Conserve din pește	kg				X		

LAPTE, BRÂNZĂ, OUĂ

126	Lapte integral de vacă și bivoliță	l					X	
127	Lapte degresat de vacă	l					X	
128	Lapte de oaie și capră	l					X	
129	Lapte praf	kg				X	X	
1291	Lapte praf pentru sugari și copii de vârstă mică	kg				X	X	
130	Iaurt	l				X		
131	Lapte bătut	l				X		
132	Brânză (telemea) de vacă	kg						
133	Brânză de oaie	kg						
134	Brânză proaspătă de vacă	kg						
135	Alte produse din lapte (smântână, frișcă proapătă etc.)	l				X		
1351	Alte tipuri de lapte	l						
1352	Băuturi și deserturi pe bază de lapte	l						
1353	Smântână lichidă pentru gătit	l				X		
136	Cașcaval	kg				X		
137	Alte feluri de brânză	kg						
138	Ouă	buc.					X	

TOTAL PAGINĂ

^{*)} Exclusiv cumpărările pentru însămânțat care se vor include în secțiunea 8, rândul 617

Secțiunea 4 Produse agroalimentare și băuturi alcoolice - balanța (continuare)

Atenție! · Cantitățile se înscriu cu 2 zecimale

· Sumele din coloanele 4 și 9 se înscriu în lei cu 2 zecimale



Vânzări către unități de stat, private și populație		Alte ieșiri (cantitatea)					14 Stocul la sfârșitul lunii <i>(cantitatea)</i>	B U.M.	A Denumirea produsului	1 Codul produsului
8 Cantitatea	9 Suma încasată - lei -	10 Dat în preluare	11 Dat în dar, în schimb, pentru muncă, folosit pentru însămânțat, pierderi, ouă la clocit	12 Consumat de animale și păsări de curte	13 Consumat și folosit de oameni Col(2+3+5+6+7) - col(8+10+11+12+14)	14				
CANTV	SUMIN	DATPR	DDSM	CONSAP	CONSO	STOCF	UM	DENP	CODP	

REPORT

PEȘTE ȘI CONSERVE DIN PEȘTE

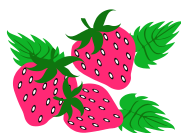
8	9	10	11	12	13	14	B	A	1
				X			kg	Pește proaspăt sau refrigerat	123
				X			kg	Pește congelat	220
				X			kg	Fructe de mare proaspete sau refrigerate	213
				X			kg	Fructe de mare congelate	221
				X			kg	Pește sărat, uscat, afumat și alte produse din pește	124
		X		X			kg	Conserve din pește	125

LAPTE, BRÂNZĂ, OUĂ

8	9	10	11	12	13	14	B	A	1
							l	Lapte integral de vacă și bivoliță	126
							l	Lapte degresat de vacă	127
							l	Lapte de oaie și capră	128
							kg	Lapte praf	129
							kg	Lapte praf pentru sugari și copii de vârstă mică	1291
							l	laurt	130
							l	Lapte bătut	131
							kg	Brânză (telemea) de vacă	132
							kg	Brânză de oaie	133
							kg	Brânză proaspătă de vacă	134
							l	Alte produse din lapte (smântână, frișcă proaspătă etc.)	135
							l	Alte tipuri de lapte	1351
							l	Băuturi și deserturi pe bază de lapte	1352
							l	Smântână lichidă pentru gătit	1353
							kg	Cașcaval	136
							kg	Alte feluri de brânză	137
							buc.	Ouă	138

TOTAL PAGINĂ

Secțiunea 4 Produse agroalimentare și băuturi alcoolice - balanța (continuare)



Atenție! · Cantitățile se înscriu cu 2 zecimale

· Sumele din coloanele 4 și 9 se înscriu în lei cu 2 zecimale

1 Codul produ- sului	A Denumirea produsului	B U.M.	2 Stocul la începutul lunii (cantitatea)	Cumpărări de la unități de stat, private și populație ^{*)}		Alte intrări (cantitatea)		
				3 Cantitatea	4 Suma plătită - lei -	5 Din producția proprie, de la asociații agricole	6 Obținut din prelucrare	7 Primit în dar, în schimb, pentru muncă, cules din pădure, dat cu împrumut, din vânat și pescuit etc.
CODP	DENP	UM	STOCI	CANTC	SUML	PRODP	OBTPR	PDSM

REPORT

ULEIURI ȘI GRĂSIMI

139	Unt	kg				X		
140	Margarină	kg				X	X	
1401	Unt de arahide și alte tipuri de unt de nuci	kg				X	X	
141	Ulei de măsline	l				X	X	
142	Ulei de porumb, floarea- soarelui, soia	l					X	
143	Slănină crudă	kg					X	
144	Untură	kg				X		

FRUCTE

145	Mere	kg					X	
146	Pere	kg					X	
147	Vișine, cireșe	kg					X	
148	Caise	kg					X	
149	Piersici	kg					X	
150	Prune	kg					X	
151	Struguri	kg					X	
152	Căpșuni, zmeură	kg					X	
153	Pepeni verzi și galbeni	kg					X	
154	Nuci în coajă	kg					X	
155	Banane	kg				X	X	
156	Portocale, mandarine	kg					X	
157	Lămâi	kg					X	
158	Alte citrice	kg					X	
1581	Curmale, smochine și fructe tropicale	kg						
1582	Măslină	kg						
159	Alte fructe proaspete	kg					X	
222	Fructe congelate	kg				X	X	
160	Fructe deshidratate, afumate, uscate	kg						
1601	Alune, caju, fistic	kg				X		
214	Conserve dietetice din fructe	kg				X		

TOTAL PAGINĂ

^{*)} Exclusiv cumpărările pentru înșămânțat care se vor include în secțiunea 8, rândul 617

^{**)} Exclusiv cumpărările și producția proprie destinate hranei animalelor și păsărilor care se vor include la rândul 208

Secțiunea 4 Produse agroalimentare și băuturi alcoolice - balanța (continuare)

Atenție! · Cantitățile se înscriu cu 2 zecimale

· Sumele din coloanele 4 și 9 se înscriu în lei cu 2 zecimale



Vânzări către unități de stat, private și populație		Alte ieșiri (cantitatea)				14 Stocul la sfârșitul lunii <i>(cantitatea)</i>	B U.M.	A Denumirea produsului	1 Codul produsului
Cantitatea	9 Suma încasată - lei -	10 Dat în prelu-crare	11 Dat în dar, în schimb, pentru muncă, folosit pentru însământat, pierderi, ouă la clocit	12 Consumat de animale și păsări de curte	13 Consumat și folosit de oameni Col(2+3+ +5+6+7) - col(8+10+ +11+12+ +14)				
CANTV	SUMIN	DATPR	DDSM	CONSAP	CONSO	STOCF	UM	DENP	CODP

REPORT

ULEIURI ȘI GRĂSIMI

							kg	Unt	139
							kg	Margarină	140
							kg	Unt de arahide și alte tipuri de unt de nuci	1401
							l	Ulei de măsline	141
							l	Ulei de porumb, floarea-soarelui, soia	142
				X			kg	Slănină crudă	143
							kg	Untură	144

FRUCTE

							kg	Mere	145
							kg	Pere	146
							kg	Vișine, cireșe	147
							kg	Caise	148
							kg	Piersici	149
							kg	Prune	150
							kg	Struguri	151
							kg	Căpșuni, zmeură	152
							kg	Pepeni verzi și galbeni	153
							kg	Nuci în coajă	154
				X			kg	Banane	155
				X			kg	Portocale, mandarine	156
				X			kg	Lămâi	157
				X			kg	Alte citrice	158
				X			kg	Curmale, smochine și fructe tropicale	1581
				X			kg	Măslină	1582
							kg	Alte fructe proaspete	159
							kg	Fructe congelate	222
				X			kg	Fructe deshidratate, afumate, uscate	160
				X			kg	Alune, fistic, caju	1601
				X			kg	Conserve dietetice din fructe	214

TOTAL PAGINĂ

Secțiunea 4 Produse agroalimentare și băuturi alcoolice - balanța (continuare)



Atenție! · Cantitățile se înscriu cu 2 zecimale
· Sumele din coloanele 4 și 9 se înscriu în lei cu 2

1 Codul produ- sului	A Denumirea produsului	B U.M.	2 Stocul la începutul lunii (cantitatea)	Cumpărări de la unități de stat, private și populație ^{*)}		Alte intrări (cantitatea)		
				3 Cantitatea	4 Suma plătită - lei -	5 Din producția proprie, de la asociații agricole	6 Obținut din prelucrare	7 Primit în dar, în schimb, pentru muncă, cules din pădure, dat cu împrumut, din vânat și pescuit etc.
CODP	DENP	UM	STOCI	CANTC	SUMPL	PRODP	OBTPR	PDSM

REPORT

LEGUME ȘI CONSERVE DIN LEGUME

161	Verdețuri proaspete	kg					X	
162	Varză	kg					X	
163	Conopidă	kg					X	
164	Tomate (pătlăgele roșii)	kg					X	
165	Pătlăgele vinete	kg					X	
166	Ardei și gogoșari	kg					X	
167	Fasole verde	kg					X	
168	Alte legume proaspete cultivate pentru fruct	kg					X	
1681	Mazăre	kg					X	
169	Morcovi, pătrunjel, păstârnac	kg					X	
170	Alte rădăcinoase comestibile	kg					X	
171	Legume în amestec deshidratate	kg				X	X	
172	Ceapă uscată	kg					X	
173	Usturoi uscat	kg					X	
174	Fasole boabe și alte leguminoase pentru boabe	kg					X	
175	Cartofi ^{*)}	kg					X	
176	Produse derivate din cartofi	kg				X	X	
177	Murături și varză acră	kg				X		
178	Bulion	kg						
179	Conserve din legume	kg				X		
223	Legume congelate	kg				X	X	

ZAHĂR, DULCEȚURI, MIERE, CIOCOLATĂ ȘI ALTE PRODUSE ZAHAROASE

180	Zahăr	kg					X	
224	Înlocuitori artificiali de zahăr	kg				X	X	
181	Compot de fructe	kg				X		
182	Dulceață, gem, peltea, marmeladă, jeleuri	kg				X		
225	Mâncare pentru copii	kg				X		
183	Sirop natural din fructe	kg				X		
184	Miere de albine	kg					X	
185	Ciocolată (inclusiv bomboane de ciocolată)	kg				X		
186	Bomboane, dropsuri	kg				X		
187	Înghețată	kg				X		
188	Rahat, halva	kg				X	X	
189	Alte produse zaharoase	kg				X		

TOTAL PAGINĂ

^{*)} Exclusiv cumpărările pentru înșămânțat care se vor include în secțiunea 8, rândul 617

Secțiunea 4 Produse agroalimentare și băuturi alcoolice - balanța (continuare)

Atenție! • Cantitățile se înscriu cu 2 zecimale

• Sumele din coloanele 4 și 9 se înscriu în lei cu 2 zecimale



Vânzări către unități de stat, private și populație		Alte ieșiri (cantitatea)					14 Stocul la sfârșitul lunii (cantitatea)	B U.M.	A Denumirea produsului	1 Codul produsului
8 Cantitatea	9 Suma încasată - lei -	10 Dat în preluare	11 Dat în dar, în schimb, pentru muncă, folosit pentru înșămânțat, pierderi, ouă la clocit	12 Consumat de animale și păsări de curte	13 Consumat și folosit de oameni Col(2+3+5+6+7) - col(8+10+11+12+14)					
CANTV	SUMIN	DATP R	DDSM	CONSAP	CONSO	STOCF	UM	DENP	CODP	

REPORT

LEGUME ȘI CONSERVE DIN LEGUME

							kg	Verdețuri proaspete	161
							kg	Varză	162
							kg	Conopidă	163
							kg	Tomate (pătlăgele roșii)	164
							kg	Pătlăgele vinete	165
							kg	Ardei și gogoșari	166
							kg	Fasole verde	167
							kg	Alte legume proaspete cultivate pentru fruct	168
							kg	Mazăre	1681
							kg	Morcovi, pătrunjel, păstârnac	169
							kg	Alte rădăcinoase comestibile	170
							kg	Legume în amestec deshidratate	171
				X			kg	Ceapă uscată	172
				X			kg	Usturoi uscat	173
							kg	Fasole boabe și alte leguminoase pentru boabe	174
							kg	Cartofi **)	175
		X					kg	Produse derivate din cartofi	176
		X					kg	Murături și varză acră	177
							kg	Bulion	178
		X					kg	Conserve din legume	179
							kg	Legume congelate	223

ZAHĂR, DULCEȚURI, MIERE, CIOCOLATĂ ȘI ALTE PRODUSE ZAHAROASE

							kg	Zahăr	180
				X			kg	Înlocuitori artificiali de zahăr	224
				X			kg	Compot de fructe	181
				X			kg	Dulceață, gem, peltea, marmeladă, jeleuri	182
				X			kg	Mâncare pentru copii	225
				X			kg	Sirop natural din fructe	183
							kg	Miere de albine	184
				X			kg	Ciocolată (inclusiv bomboane de ciocolată)	185
				X			kg	Bomboane, dropsuri	186
		X		X			kg	Înghețată	187
				X			kg	Rahat, halva	188
				X			kg	Alte produse zaharoase	189

TOTAL PAGINĂ

Secțiunea 4 Produse agroalimentare și băuturi alcoolice - balanța (continuare)



Atenție! · Cantitățile se înscriu cu 2 zecimale

· Sumele din coloanele 4 și 9 se înscriu în lei cu 2 zecimale

1 Codul produ- sului	A Denumirea produsului	B U.M.	2 Stocul la începutul lunii (cantitatea)	Cumpărări de la unități de stat, private și populație ^{*)}		Alte intrări (cantitatea)		
				3 Cantitatea	4 Suma plătită - lei -	5 Din producția proprie, de la asociații agricole	6 Obținut din prelucrare	7 Primit în dar, în schimb, pentru muncă, cules din pădure, dat cu împrumut, din vânat și pescuit etc.
CODP	DENP	UM	STOCI	CANTC	SUMPL	PRODP	OBTPR	PDSM

REPORT

SARE, MIRODENII, SOSURI, SUPE ȘI ALTE PRODUSE ALIMENTARE

190	Sosuri și condimente	lei	X	X		X	X	X
191	Sare	lei	X	X		X	X	X
1911	Mirodenii	lei	X	X		X	X	X
192	Drojdie, esențe alimentare, supe	lei	X	X		X	X	X
193	Alte produse alimentare	lei	X	X		X	X	X

CAFEA, CEAI, CACAO

194	Cafea	kg				X	X	
195	Ceai	kg					X	
196	Cacao	kg				X	X	

APĂ MINERALĂ, BĂUTURI RĂCORITOARE ȘI ALTE BĂUTURI NEALCOOLICE

197	Apă minerală	l				X	X	
198	Băuturi răcoritoare	l				X		
1981	Alte băuturi nealcoolice	l				X		

SUCURI DIN LEGUME

215	Sucuri din legume	kg				X		
-----	-------------------	----	--	--	--	---	--	--

SUCURI DIN FRUCTE

199	Concentrat natural cu diferite arome	kg				X		
-----	--------------------------------------	----	--	--	--	---	--	--

BĂUTURI SPIRTOASE ȘI LICHIORURI

200	Țuică și rachiuri naturale	l				X		
201	Alte băuturi spirtoase și lichioruri	l				X		

VIN

202	Vin	l				X		
203	Produse din vin	l				X		
2031	Cidru din mere și alte fructe	l				X		

TOTAL PAGINĂ

^{*)} Exclusiv cumpărările pentru însămânțat care se vor include în secțiunea 8, rândul 617

Secțiunea 4 Produse agroalimentare și băuturi alcoolice - balanța (continuare)

Atenție! · Cantitățile se înscriu cu 2 zecimale
 · Sumele din coloanele 4 și 9 se înscriu în lei cu 2 zecimale



Vânzări către unități de stat, private și populație	Alte ieșiri (cantitatea)					14 Stocul la sfârșitul lunii <i>(cantitatea)</i>	B U.M.	A Denumirea produsului	1 Codul produsului
Cantitatea	9 Suma încasată - lei -	10 Dat în prelu-crare	11 Dat în dar, în schimb, pentru muncă, folosit pentru însămânțat, pierderi, ouă la clocit	12 Consumat de animale și păsări de curte	13 Consumat și folosit de oameni Col(2+3+ +5+6+7) - col(8+10+ +11+12+ +14)				
CANTV	SUMIN	DATPR	DDSM	CONSAP	CONSO	STOCF	UM	DENP	CODP

REPORT

SARE, MIRODENII, SOSURI, SUPE ȘI ALTE PRODUSE ALIMENTARE

X		X	X	X	X	X	lei	Sosuri și condimente	190
X		X	X	X	X	X	lei	Sare	191
X		X	X	X	X	X	lei	Mirodenii	1911
X			X	X	X	X	lei	Drojdie, esențe alimentare, supe	192
X		X	X	X	X	X	lei	Alte produse alimentare	193

CAFEA, CEAI, CACAO

		X		X			kg	Cafea	194
		X					kg	Ceai	195
				X			kg	Cacao	196

APĂ MINERALĂ ȘI ALTE BĂUTURI NEALCOOLICE

		X		X			l	Apă minerală	197
				X			l	Băuturi răcoritoare	198
				X			l	Alte băuturi nealcoolice	1981

SUCURI DIN LEGUME

							kg	Sucuri din legume	215
--	--	--	--	--	--	--	----	-------------------	-----

SUCURI DIN FRUCTE

				X			kg	Concentrat natural cu diferite arome	199
--	--	--	--	---	--	--	----	--------------------------------------	-----

BĂUTURI SPIRTOASE ȘI LICHIORURI

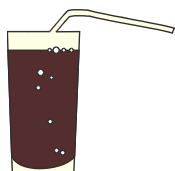
				X			l	Țuică și rachiuri naturale	200
				X			l	Alte băuturi spirtoase și lichioruri	201

VIN

				X			l	Vin	202
				X			l	Produse din vin	203
				X			l	Cidru din mere și alte fructe	2031

TOTAL PAGINĂ

Secțiunea 4 Produse agroalimentare și băuturi alcoolice - balanța (continuare)



Atenție! · Cantitățile se înscriu cu 2 zecimale

· Sumele din coloanele 4 și 9 se înscriu în lei cu 2 zecimale

1 Codul produsului	A Denumirea produsului	B U.M.	2 Stocul la începutul lunii (cantitatea)	Cumpărări de la unități de stat, private și populație ^{*)}		Alte intrări (cantitatea)		
				3 Cantitatea	4 Suma plătită - lei -	5 Din producția proprie, de la asociații agricole	6 Obținut din prelucrare	7 Primit în dar, în schimb, pentru muncă, cules din pădure, dat cu împrumut, din vânat și pescuit etc.
CODP	DENP	UM	STOCI	CANTC	SUMPL	PRODP	OBTPR	PDSM

REPORT

BERE

204	Bere	/				X	X	
226	Bere cu un conținut scăzut de alcool și fără alcool	/				X	X	
2261	Bere cu arome	/				X	X	

205	Total produse agroalimentare și băuturi alcoolice (rd.101+...+111+113+...+119+121+...+204+213+...+226+1121+1122+1201+1202+1291+1351+1352+1353+1401+1581+1582+1601+1681+1911+1981+2031+2171+2261)	lei	X	X		X	X	X
-----	---	-----	---	---	--	---	---	---

FÂN NATURAL, FURAJE

206	Fân natural și iarbă verde	kg					X	
207	Furaje cultivate	kg					X	
208	Alte furaje	kg						
209	Alte cereale	kg						

LÂNĂ

210	Lână nespălată	kg					X	
211	Lână spălată	kg						

212	TOTAL							
-----	--------------	--	--	--	--	--	--	--

^{*)} Exclusiv cumpărările pentru înșămânțat care se vor include în secțiunea 8, rândul 617

Secțiunea 4 Produse agroalimentare și băuturi alcoolice - balanța (continuare)

Atenție! · Cantitățile se înscriu cu 2 zecimale

· Sumele din coloanele 4 și 9 se înscriu în lei cu 2 zecimale



Vânzări către unități de stat, private și populație		Alte ieșiri (cantitatea)							
8 Cantitatea	9 Suma încasată - lei -	10 Dat în prelu- crare	11 Dat în dar, în schimb, pentru muncă, folosit pentru însămânțat, pierderi, ouă la clocit	12 Consumat de animale și păsări de curte	13 Consumat și folosit de oameni Col(2+3+ +5+6+7) - col(8+10+ +11+12+ +14)	14 Stocul la sfârșitul lunii (cantitatea)	B U.M.	A Denumirea produsului	1 Codul produ- sului
CANTV	SUMIN	DATPR	DDSM	CONSAP	CONSO	STOCF	UM	DENP	CODP
REPORT									
BERE									
		X		X			l	Bere	204
		X		X			l	Bere cu un conținut scăzut de alcool și fără alcool	226
		X		X			l	Bere cu arome	2261
X		X	X	X	X	X	lei	Total produse agroalimentare și băuturi alcoolice (rd.101+...+111+113+...+119+ +121+...+204+213+...+226+ +1121+1122+1201+1202+1291+ +1351+1352+1353+1401+1581+ +1582+1601+1681+1911+1981+ +2031+2171+2261)	205
FÂN NATURAL, FURAJE									
		X			X		kg	Fân natural și iarbă verde	206
					X		kg	Furaje cultivate	207
							kg	Alte furaje	208
					X		kg	Alte cereale	209
LÂNĂ									
				X	X		kg	Lână nespălată	210
		X		X			kg	Lână spălată	211
TOTAL									212

Secțiunea 5 Cumpărarea de mărfuri nealimentare

Atenție! · Sumele din coloana 3 se înscriu în lei cu 2 zecimale



Total cumpărări de la unități de stat,
private și populație

1	A	B	2	3
Codul mărfii	Denumirea mărfii	Unitatea de măsură	Cantitatea	Suma plătită - lei -
CODM		UM	QC	VQC

Țesături pentru îmbrăcăminte din:

301	• bumbac și tip bumbac	m		
302	• lână și tip lână	m		
303	• mătase și tip mătase	m		
304	• alte feluri de fire	m		

Confecții pentru bărbați:

305	• bumbac și tip bumbac	X	X	
306	• lână și tip lână	X	X	
307	• mătase și tip mătase	X	X	
308	• alte țesături	X	X	
309	• piei și blănuri naturale	X	X	
310	• piei și blănuri sintetice	X	X	

Confecții pentru băieți:

3051	• bumbac și tip bumbac	X	X	
3061	• lână și tip lână	X	X	
3071	• mătase și tip mătase	X	X	
3081	• alte țesături	X	X	
3091	• piei și blănuri naturale	X	X	
3101	• piei și blănuri sintetice	X	X	

Confecții pentru femei:

311	• bumbac și tip bumbac	X	X	
312	• lână și tip lână	X	X	
313	• mătase și tip mătase	X	X	
314	• alte țesături	X	X	
315	• piei și blănuri naturale	X	X	
316	• piei și blănuri sintetice	X	X	

Confecții pentru fete:

3111	• bumbac și tip bumbac	X	X	
3121	• lână și tip lână	X	X	
3131	• mătase și tip mătase	X	X	
3141	• alte țesături	X	X	
3151	• piei și blănuri naturale	X	X	
3161	• piei și blănuri sintetice	X	X	

Confecții pentru copii cu vârsta până la 2 ani:

317	• bumbac și tip bumbac	X	X	
318	• lână și tip lână	X	X	
319	• mătase și tip mătase	X	X	
320	• alte țesături	X	X	
321	• piei și blănuri	X	X	
436	Uniforme școlare	X	X	

Tricotaje pentru:

322	• bărbați	X	X	
323	• femei	X	X	
324	• copii cu vârsta până la 2 ani	X	X	
3221	• băieți	X	X	
3231	• fete	X	X	

TOTAL PAGINĂ

Secțiunea 5 Cumpărarea de mărfuri nealimentare (continuare)



Atenție! · Sumele din coloana 3 se înscriu în lei cu 2 zecimale

			Total cumpărări de la unități de stat, private și populație	
1 Codul mărfii	A Denumirea mărfii	B Unitatea de măsură	2 Cantitatea	3 Suma plătită - lei - VQC
CODM		UM	QC	VQC

REPORT

Ciorapi și șosete pentru:

325	• bărbați	<i>perechi</i>		
326	• femei	<i>perechi</i>		
327	• copii cu vârsta până la 2 ani	<i>perechi</i>		
3251	• băieți	<i>perechi</i>		
3261	• fete	<i>perechi</i>		

Alte articole de îmbrăcăminte și accesorii:

328	Alte articole de îmbrăcăminte	X	X	
425	Accesorii pentru îmbrăcăminte	X	X	

Încălțăminte pentru bărbați:

329	• piele naturală	<i>perechi</i>		
330	• piele sintetică și înlocuitori	<i>perechi</i>		
331	• cauciuc și mase plastice	<i>perechi</i>		

Încălțăminte pentru femei:

332	• piele naturală	<i>perechi</i>		
333	• piele sintetică și înlocuitori	<i>perechi</i>		
334	• cauciuc și mase plastice	<i>perechi</i>		

Încălțăminte pentru copii:

335	• piele naturală	<i>perechi</i>		
336	• piele sintetică și înlocuitori	<i>perechi</i>		
337	• cauciuc și mase plastice	<i>perechi</i>		

Produse pentru repararea curentă a locuinței:

338	Lacuri și vopsele	kg		
339	Alte produse pentru repararea curentă a locuinței	X	X	

Combustibili lichizi:

340	Gaz lichefiat (aragaz)	X	X	
341	Petrol	l		
342	Combustibil lichid pentru calorifer	l		

Combustibili solizi:

343	Lemne de foc	kg		
344	Cărbuni	kg		
3441	Cărbuni de grătar	kg		

Mobilă și articole de mobilier:

345	Sufragerii	X	X	
346	Dormitoare și camere de tineret	X	X	
347	Bucătării	X	X	
348	Garnituri de hol	X	X	
349	Biblioteci	X	X	
426	Mobilier pentru grădină	X	X	
427	Echipament de iluminat	X	X	
350	Mobilier cu bucata	X	X	
351	Alte articole de mobilier și mobilier	X	X	

TOTAL PAGINĂ

Secțiunea 5 Cumpărarea de mărfuri nealimentare (continuare)

Atenție! · Sumele din coloana 3 se înscriu în lei cu 2 zecimale



			Total cumpărări de la unități de stat, private și populație	
1 Codul mărfii	A Denumirea mărfii	B Unitatea de măsură	2 Cantitatea	3 Suma plătită - lei - VQC
CODM		UM	QC	VQC

REPORT

Covoare și alte articole pentru acoperit podeaua:

352	Covoare	X	X	
353	Carpete, mochete și alte articole pentru acoperit podeaua	X	X	

Articole textile de uz gospodăresc:

354	Țesături și confecții de uz gospodăresc	X	X	
428	Lenjerie de pat	X	X	
355	Prosoape, fețe de masă și alte produse cu bucata	X	X	
356	Pături și pleduri	X	X	
429	Alte articole textile de uz gospodăresc	X	X	

Aparate de uz casnic:

357	Frigidere	buc.		
358	Congelatoare	buc.		
359	Mașini de spălat rufe, mașini de uscat rufe	buc.		
3591	Mașini de spălat vase	buc.		
360	Mașini de cusut și tricotate	buc.		
361	Aspiratoare de praf	buc.		
362	Mașini de gătit și aragaz	buc.		
363	Mașini de încălzit și aparate de aer condiționat	buc.		
364	Alte aparate de uz casnic	X	X	
3641	Aparate de procesare a produselor alimentare	buc.		
3642	Aparate de cafea și de ceai	buc.		
3643	Fier de călcat	buc.		
3644	Prăjitoare de pâine și grătare	buc.		
3645	Aparate mici de uz casnic	buc.		

Sticlărie, veselă și alte articole de menaj:

365	• din porțelan, ceramică, faianță	X	X	
366	• din sticlă și cristal	X	X	
367	Tacâmuri	X	X	
368	Alte articole de bucatărie și menaj	X	X	

Echipeamente pentru securitatea locuinței:

437	Echipeamente pentru securitatea locuinței	buc.		
-----	---	------	--	--

Instrumente și echipamente pentru casă și grădină:

369	Instrumente și echipamente motorizate	X	X	
370	Unelte mici și accesorii	X	X	
3701	Accesorii electrice mici	X	X	

Produse pentru curățenia și întreținerea curentă a locuinței:

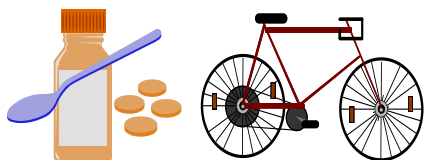
371	Săpun de rufe	kg		
372	Detergenți	kg		
373	Alte produse pentru curățenia și întreținerea curentă a locuinței	X	X	

Alte articole de uz casnic:

374	Alte articole de uz casnic	X	X	
3741	Articole de uz casnic	X	X	

TOTAL PAGINĂ

Secțiunea 5 Cumpărarea de mărfuri nealimentare (continuare)



Atenție! · Sumele din coloana 3 se înscriu în lei cu 2 zecimale

1 Codul mărfii	A Denumirea mărfii	B Unitatea de măsură	2 Cantitatea	3 Suma plătită - lei - VQC
CODM		UM	QC	VQC

Total cumpărări de la unități de stat,
private și populație

REPORT

Produse medicale, aparate și medicamente:

375	<i>Medicamente de uz uman</i>	X	X	
3751	<i>Medicamente pe bază de plante și produse homeopatice</i>	X	X	
376	<i>Alte produse medicale</i>	X	X	
3761	<i>Dispozitive de prevenire și protecție</i>	X	X	
3762	<i>Dispozitive de tratament pentru uz personal</i>	X	X	
377	<i>Aparatură terapeutică și echipamente medicale</i>	X	X	
430	<i>Ochelari de vedere și lentile de contact</i>	X	X	
431	<i>Aparate auditive</i>	X	X	

Mijloace auto-moto:

378	<i>Autoturisme noi</i>	<i>buc.</i>		
379	<i>Autoturisme de ocazie</i>	<i>buc.</i>		
380	<i>Motociclete și motorete</i>	<i>buc.</i>		

Alte mijloace de transport:

381	<i>Biciclete</i>	<i>buc.</i>		
382	<i>Mijloace de transport cu tracțiune animală (inclusiv animale pentru transport)</i>	<i>buc.</i>		

Accesorii și piese de schimb pentru mijloace de transport :

383	<i>Piese de schimb pentru auto-moto și biciclete</i>	X	X	
432	<i>Anvelope</i>	X	X	
384	<i>Accesorii pentru auto-moto și biciclete</i>	X	X	
385	<i>Produse chimice pentru întreținerea auto</i>	X	X	

Carburanți și lubrifianți:

386	<i>Benzină</i>	/		
387	<i>Motorină</i>	/		
3401	<i>GPL auto</i>	/		
3402	<i>Combustibil electric pentru mașini</i>	<i>kwh</i>		
433	<i>Lubrifianți</i>	/		

Aparate telefonice, fax:

3881	<i>Echipamente de telefonie fixă</i>	X	X	
3882	<i>Echipamente de telefonie mobilă</i>	X	X	
3883	<i>Alte echipamente de telefon și telefax</i>	X	X	

TOTAL PAGINĂ

Secțiunea 5 Cumpărarea de mărfuri nealimentare (continuare)

Atenție! · Sumele din coloana 3 se înregistrează în lei cu 2 zecimale



Total cumpărări de la unități de stat, private și populație

1	A	B	2	3
Codul mărfii	Denumirea mărfii	Unitatea de măsură	Cantitatea	Suma plătită - lei -
CODM		UM	QC	VQC

REPORT

Echiptamente audio-video, fotografice și de procesare a informațiilor, accesorii și piese de schimb:

389	Aparate de radio și alte aparate pentru redarea sunetului	buc.		
390	Accesorii și piese de schimb pentru aparate de radio și alte aparate pentru redarea sunetului	X	X	
391	Televizoare și videocasetofoane	buc.		
392	Alte echipamente pentru recepția, înregistrarea și reproducerea sunetului și a imaginii	X	X	
393	Aparate de fotografiat și de filmat	buc.		
3931	Alte suporturi media de înregistrare	buc.		
394	Instrumente optice	X	X	
395	Echiptamente de procesare a informațiilor	buc.		
3951	Accesorii pentru echipamente de procesare a informațiilor	X	X	
3952	Programe software	X	X	
3953	Sisteme de monitorizare pentru copii	X	X	
396	Piese de schimb pentru echipamente de procesare a informațiilor	X	X	
397	Alte produse pentru redarea sunetului și a imaginii	buc.		

Alte bunuri de folosință îndelungată pentru recreere și cultură:

398	Alte bunuri de folosință îndelungată pentru recreere în afara casei	X	X	
3981	Aeroplane, avioane mici de agrement, plane	X	X	
3982	Bărci, iahturi	X	X	
3983	Cai și ponei folosiți pentru recreere	X	X	
399	Instrumente muzicale	X	X	
423	Alte bunuri pentru recreere în interiorul casei	X	X	

Alte articole și echipamente pentru recreere:

400	Jocuri video	X	X	
4001	Alte jocuri	X	X	
4002	Articole pentru festivități	X	X	
401	Articole de sport	X	X	
4011	Articole pentru camping și recreere	X	X	
402	Flori naturale și plante	X	X	
403	Produse pentru grădină	X	X	
404	Animale și păsări de casă	X	X	
4041	Produse pentru animale de casă	X	X	

Cărți, ziare și papetărie:

405	Cărți școlare	X	X	
406	Cărți beletristică, tehnice, medicale	X	X	
407	Ziare	X	X	
4071	Reviste și periodice	X	X	
408	Rechizite școlare	X	X	
4081	Produse din hârtie	X	X	
409	Alte articole de papetărie	X	X	

TOTAL PAGINĂ

Secțiunea 5 Cumpărarea de mărfuri nealimentare (continuare)

Atenție! · Sumele din coloana 3 se înregistrează în lei cu 2 zecimale



	Total cumpărări de la unități de stat, private și populație			
1 Codul mărfii	A Denumirea mărfii	B Unitatea de măsură	2 Cantitatea	3 Suma plătită - lei - VQC
CODM		UM	QC	VQC

REPORT

Articole și produse pentru îngrijire personală:

410	Săpun de toaletă	kg		
411	Articole de parfumerie și cosmetică	X	X	
412	Alte produse pentru îngrijire personală	X	X	
4121	Aparate neelectrice	X	X	
413	Aparate electrice pentru îngrijire personală	X	X	

Bunuri personale:

414	Bijuterii veritabile, din metale și pietre prețioase	X	X	
415	Bijuterii din alte materiale	X	X	
416	Ceasuri	X	X	

Alte bunuri personale:

417	Articole și accesorii pentru fumători	X	X	
418	Obiecte funerare	X	X	
4181	Obiecte religioase	X	X	
419	Alte bunuri personale	X	X	
4191	Articole pentru bebeluși	X	X	

Tutun:

420	Țigări	X	X	
434	Trabucuri	X	X	
435	Alte produse de tutun	X	X	

Narcotice:

424	Narcotice	X	X	
-----	-----------	---	---	--

Alte mărfuri nealimentare:

421	Alte mărfuri nealimentare (inclusiv rd. 210 + 211, col.4, sect. 4)	X	X	
-----	---	---	---	--

422	TOTAL (suma rând 301 +...+ 421 + 423 +...+ 435 + + 436 + 437 + 3051 + 3061 + 3071 + 3081 + 3091 + 3101 + + 3111 + 3121 + 3131 + 3141 + 3151 + 3161 + 3221 + + 3231 + 3251 + 3261 + 3401 + 3402 + 3441 + 3591 + + 3641 +...+ 3645 + 3701 + 3741 + 3751 + 3761 + 3762 + + 3881 +...+ 3883 + 3931 + 3951 + 3952 + 3953 + 3981 + +...+ 3983 + 4001 + 4002 + 4011 + 4041 + 4071 + 4081 + + 4121 + 4181 + 4191)	X	X	
-----	---	---	---	--

Secțiunea 6 Cheltuieli pentru plata serviciilor



Atenție! · Sumele din coloana 2 se înscriu în lei cu 2 zecimale

1 Codul serviciului	A Felul serviciului	2 Suma plătită - lei - SSV	4 Din care: (pentru indicatorii 509 la 514)	
			3 Suma plătită la scadență - lei - SSVC	Suma plătită pentru alte perioade (restanțe) - lei - SSVA
CODS				

Confectionat îmbrăcăminte:

501	pentru:	• bărbați		X	X
502		• femei		X	X
503		• copii		X	X
504	Reparat și închiriat îmbrăcăminte			X	X
595	Curățarea îmbrăcăminte			X	X

Confectionat încălțăminte :

505	pentru	• bărbați		X	X
506		• femei		X	X
507		• copii		X	X
508	Reparat și închiriat încălțăminte			X	X

Chirie și întreținere locuință:

509	Chirie				
510	Apă, canal, salubritate				
511	Energie electrică și din surse regenerabile				
512	Energie termică				
513	Gaze naturale				
514	Alte servicii comunale				
5141	Plata chiriei pentru locul de parcare (afertent locuinței)				

Alte servicii pentru întreținerea locuinței:

515	Confectionat, reparat și închiriat mobilă, articole de mobilier și covoare			X	X
516	Confectionat, reparat și închiriat articole textile de uz gospodăresc			X	X
517	Repararea, instalarea și închirierea aparatelor de uz casnic			X	X
518	Repararea și închirierea sticlăriei, veselei și a altor articole de menaj			X	X
519	Repararea și închirierea instrumentelor și echipamentelor motorizate			X	X
593	Repararea și închirierea uneltelor mici și accesorii			X	X

Servicii casnice și gospodărești:

520	Servicii casnice			X	X
521	Servicii gospodărești			X	X
596	Servicii de fixare a mochetei și articolelor de acoperit podeaua			X	X
5221	Servicii ale instalatorilor			X	X
5222	Servicii ale electricienilor			X	X
5223	Servicii de întreținere pentru sistemele de încălzire			X	X
5224	Servicii ale zugravilor			X	X
5225	Servicii ale dulgherilor			X	X
5226	Alte servicii pentru întreținerea și repararea locuinței			X	X

TOTAL PAGINĂ (Σ col. 2)

Secțiunea 6 Cheltuieli pentru plata serviciilor (continuare)

Atenție! · Sumele din coloana 2 se înregistrează în lei cu 2 zecimale



1	A	2
Codul serviciului	Felul serviciului	Suma plătită - lei - SSV
CODS		

REPORT (Σ col. 2)

Servicii de sănătate:

523	Medicină generală (medicină de familie)	
5231	Medicină de specialitate	
5232	Servicii de imunizare/vaccinare	
5233	Alte servicii de prevenție	
5234	Servicii preventive de depistare precoce a bolilor	
524	Lucrări stomatologice (dentare)	
5241	Servicii stomatologice preventive	
525	Analize de laborator	
5251	Diagnosticare imagistică	
526	Servicii de spitalizare continuă cu internare peste noapte	
5261	Servicii de spitalizare de zi	
527	Servicii medicale auxiliare	
528	Alte servicii medicale	
5281	Servicii de îngrijire pe termen lung fără internare	
5282	Servicii de îngrijire pe termen lung cu internare	
5283	Servicii de transport medical	
529	Confecționarea, închirierea și repararea de aparatură terapeutică și echipamente	

Servicii de transport:

530	Transport urban de călători cu tramvaiul și metroul	
5301	Transport auto urban	
531	Transport auto interurban	
5311	Transport școlar	
532	Taxi	
533	Transport pe CFR	
534	Transport aerian intern	
5341	Transport aerian internațional	
535	Transport maritim	
5351	Transport fluvial	
536	Transport combinat de călători	
537	Servicii de livrare a bunurilor	
5371	Transport cu tracțiune animală	
5372	Transport pe cablu	
5373	Servicii de mutare și depozitare	
538	Alte servicii pentru autovehicule personale	
5381	Instruirea auto	
5382	Servicii de parcare	
5383	Servicii de închiriere echipament de transport fără șofer	
539	Repararea și întreținerea autovehiculelor	

Servicii poștale:

540	Servicii poștale	
5401	Servicii de curierat	

Servicii de telefonie:

541	Telefonie mobilă	
542	Telefonie fixă	
543	Abonament telefon fix	
544	Alte servicii de comunicații	
545	Repararea și închirierea echipamentelor de telecomunicații	
591	Conectare la INTERNET	
597	Servicii de telecomunicații la pachet	

TOTAL PAGINĂ

Secțiunea 6 Cheltuieli pentru plata serviciilor (continuare)



Atenție! · Sumele din coloana 2 se înscriu în lei cu 2 zecimale

1	A	2
Codul serviciului	Felul serviciului	Suma plătită - lei -
CODS		SSV

REPORT

546	Repararea și închirierea echipamentelor audio-video, fotografice și de procesare a informațiilor	
547	Repararea și închirierea bunurilor durabile pentru recreere și cultură	
548	Repararea și închirierea articolelor de sport-turism	

Servicii veterinare:

549	Tratamentul sanitar-veterinar al animalelor de casă	
-----	---	--

Servicii culturale și de recreere:

550	Servicii de recreere, sport - Spectator	
5501	Servicii de recreere, sport - Participare	
5502	Închirierea și plata abonamentului online la jocuri	
5503	Închirierea și repararea jocurilor și jucăriilor	
551	Cinematografe, teatre, concerte	
552	Muzee, grădini zoologice	
553	Pregătire extrașcolară	
5531	Tutoring	
5532	Închirierea și repararea articolelor de recreere	
554	Abonament radio-TV	
5541	Servicii de streaming	
555	Închirieri de aparate audio-video	
556	Lucrări foto	
557	Jocuri de noroc	

Educație:

558	Educație preșcolară	
5581	Educație primară	
559	Educație gimnazială și liceală	
5591	Educație postliceală non-universitară	
560	Pregătire universitară	

Restaurante, cafenele, baruri, cantine, cofetării:

561	Alimentație la:	• cantine, creșe, grădinițe	
5611		• alte cantine, cafenele	
562		• restaurante	
563		• bufete, baruri, braserii, berării	
5631		• tip fast-food	
564		• cofetării și patiserii	

Servicii de cazare (altele decât cele de natură turistică):

565	Cazare școlară	
566	Cazare în unități hoteliere	
5661	Alte tipuri de cazări	

TOTAL PAGINĂ

Secțiunea 6 Cheltuieli pentru plata serviciilor (continuare)



Atenție! · Sumele din coloana 2 se înscriu în lei cu 2 zecimale

1	A	2
Codul serviciului	Felul serviciului	Suma plătită - lei - SSV
CODS		

REPORT

Servicii turistice:

6000	Pachete de servicii turistice ALL INCLUSIVE		
567	<i>Turism intern organizat (agenții, unități specializate):</i>	• cazare	
568		• transport	
569		• alimente și băuturi	
570		• alte servicii oferite de agenții	
571	<i>Turism intern neorganizat (pe cont propriu):</i>	• cazare	
572		• transport	
573		• alimente și băuturi	
5991	<i>Turism internațional organizat (agenții, unități specializate):</i>	• cazare	
5992		• transport	
5993		• alimente și băuturi	
5994		• alte servicii oferite de agenții	
5995	<i>Turism internațional neorganizat (pe cont propriu):</i>	• cazare	
5996		• transport	
5997		• alimente și băuturi	

Îngrijire personală:

574	Coafură pentru bărbați și copii	
575	Coafură pentru femei	
5751	Tratamente de îngrijire personală	
576	Repararea aparatelor electrice pentru îngrijire personală	

Confecționarea, închirierea și repararea bunurilor personale:

577	• bijuteriilor	
578	• ceasurilor	
579	• altor bunuri personale	

Alte plăți pentru servicii:

580	Alte plăți pentru servicii de închiriere	
581	Îngrijirea la domiciliu	
5811	Servicii de îngrijire a copilului	
5812	Școli speciale	
5813	Centre pentru persoane vârstnice	
582	Dobânzi	
583	Alte servicii financiare	
592	Comisionul perceput de agențiile imobiliare	

Asigurări:

584	Asigurări de viață	
585	Asigurări locuințe	
586	Asigurări de sănătate	
5861	Asigurări de călătorie	
587	Asigurări pe mijloacele de transport	
588	Alte asigurări	

Prostituție:

594	Prostituție	
589	Alte servicii	
5891	Servicii religioase	

590	TOTAL (Σ rând 501 + ... + 589 + 591 + ... + 597 + 5141 + 5221 + ... + 5226 + 5231 + 5232 + 5233 + 5234 + 5241 + 5251 + 5261 + 5281 + 5282 + 5283 + 5301 + 5311 + 5341 + 5351 + 5371 + ... + 5373 + 5381 + 5382 + 5383 + 5401 + 5501 + ... + 5503 + 5531 + 5532 + 5541 + 5581 + 5591 + 5611 + 5631 + 5661 + 5751 + 5811 + ... + 5813 + 5861 + 5891 + 5991 + ... + 5997 + 6000)	
-----	--	--

Secțiunea 7 Venituri și alte intrări de bani (bilanț) "Sumele din coloana 2 se înscriu în lei cu 2 zecimale"

	1 Cod	A Intrări	2 Suma încasată - lei
	NRD		SVEN
Venituri din activități salariale:	01	Salarii brute și alte drepturi salariale	
	02	Venituri în natură sub formă de salariu (evaluate la prețul de vânzare al unității)	
	03	Venituri asimilate salariilor	
	04	Indemnizații pentru incapacitate temporară de muncă (concedii de boală)	
Venituri din agricultură:	54	Indemnizații pentru maternitate, îngrijirea copiilor	
	05	Venituri în bani de la societăți și asociații agricole	
	06	Venituri din vânzări de produse agroalimentare	
	07	Venituri din vânzări de animale și păsări (de curte și de casă)	
Venituri din activități neagricole independente:	08	Venituri din prestarea unor munci agricole	
	09	Venituri din comerț	
	10	Venituri din prestări servicii	
	11	Venituri din meserii	
	12	Venituri din profesii liberale	
Venituri din prestații sociale:	13	Venituri din drepturi de proprietate intelectuală	
	57	Pensie pentru limită de vârstă	
	58	Pensie anticipată	
	59	Pensie anticipată parțială	
	15	Pensie pentru pierderea capacității de muncă (invaliditate)	
	16	Pensie de urmaș	
	18	Pensie pentru agricultori	
	19	Pensii I.O.V.R.	
	20	Indemnizații pentru veterani și văduve de război	
	21	Indemnizații pentru persoane persecutate din motive politice și etnice	
	22	Indemnizații pentru eroii martiri și urmașii acestora	
	60	Alte indemnizații	
	23	Indemnizație de șomaj	
	24	Plăți compensatorii	
	25	Alocații pentru copii	
Venituri din proprietate:	26	Burse	
	27	Ajutoare sociale acordate persoanelor cu dizabilități	
	28	Ajutoare sociale acordate de primării	
	29	Alte ajutoare sociale	
	30	• arendă	
Venituri din vânzarea de active din patrimoniul gospodăriei:	31	• chirii	
	32	• dividende	
	33	• dobânzi	
Alte venituri:	34	Venituri din transferul drepturilor de proprietate asupra valorilor mobiliare și părților sociale	
	35	Venituri din vânzarea de valută	
	36	Venituri din vânzări de terenuri, imobile și alte construcții	
	37	Venituri din vânzări de alte bunuri	
Venituri în natură (evaluate la prețul de vânzare al zilei):	38	Asigurări	
	39	Jocuri de noroc	
	40	Sume primite de la persoane din afara gospodăriei	
	53	Sume nescrise primite de la unitatea angajatoare în contul muncii	
	55	Sume primite lunar de la societăți non-profit	
Împrumuturi și credite luate, sume retrase de la C.E.C. Bank etc.:	41	Alte venituri	
	42	Contravaloarea veniturilor în natură obținute de salariați	
	43	Contravaloarea veniturilor în natură obținute de beneficiarii de prestații sociale	
	56	Subvenții pentru acoperirea cheltuielilor cu utilitățile publice	
	44	TOTAL VENITURI ÎN BANI ȘI ÎN NATURĂ (rând 01 la 04+54+05 la 13+57 la 59+15+16+18 la 22+60+23 la 40+53+55+41 la 43+56)	
	45	Avansuri primite și împrumuturi restituite de diferite persoane	
	46	Sume retrase de la C.E.C. Bank, alte bănci și instituții similare	
	47	Împrumuturi și credite luate	
	48	Contravaloarea mărfurilor cumpărate și a serviciilor prestate pe credit	
	49	TOTAL INTRĂRI (rând 44 + ... + 48)	
	50	Sold în numerar la începutul lunii	
	51	TOTAL BILANȚ (rând 49 + 50)	
	52	Sume existente la C.E.C. Bank, alte bănci și instituții similare, la începutul lunii	

Secțiunea 8 Cheltuieli și alte ieșiri de bani (bilanț) "Sumele din coloana 2 se înscriu în lei cu 2 zecimale"

1 Cod		A Ieșiri	2 Suma plătită - lei
NRD			SCHLT
Cheltuieli de consum:	601	Cumpărări de:	• produse agroalimentare și băuturi alcoolice (rând 205, col. 4, secțiunea 4)
	602		• mărfuri nealimentare (rând 422, col. 3, secțiunea 5)
	603	Plata serviciilor (rând 590, col. 2, secțiunea 6)	
Cheltuieli pentru investiții:	604	Cumpărări de:	• imobile și alte construcții
	605		• terenuri
	606		• utilaje și echipamente de mare capacitate noi
	607		• utilaje și echipamente de mare capacitate vechi (folosite)
	608		• animale pentru lapte, prăsilă
	609		• materiale pentru construcții noi (locuințe și construcții gospodărești)
	610		• materiale pentru reparații mari (capitale)
	611		• acțiuni
	612		• valută
	613		Manopera pentru construcții noi (locuințe și construcții gospodărești)
614	Manopera pentru reparații mari (capitale)		
Cheltuieli de producție:	615	Cumpărări de:	• produse pentru hrana animalelor și păsărilor de curte (inclusiv rând 206 la 209, col. 4, secțiunea 4)
	616		• animale pentru carne și blană, păsări de curte
	617		• produse pentru înșămânțat
	618	Tratamentul sanitar-veterinar al animalelor de curte	
	619	Repararea și întreținerea clădirilor și structurilor agricole	
	620	Repararea și întreținerea utilajelor agricole	
	621	Plata muncii pentru producția gospodăriei	
	622	Manopera pentru lucrări cu caracter industrial	
	6221	Servicii pentru procesarea primară a produselor agroalimentare și băuturilor nealcoolice	
	6222	Servicii pentru producerea băuturilor alcoolice	
Impozite, contribuții, cotizații, taxe:	623	Impozite pe:	• salariu
	624		• pensie
	625		• activități neagricole independente
	626		• venituri din proprietate
	645		• venitul global
	627	Alte impozite	
	628	Contribuții pentru:	• asigurări sociale
	629		• ajutorul de șomaj
	630		• asigurări sociale de sănătate
	631	Cotizații (partid, sindicat, asociații profesionale etc.)	
632	Taxe		
Alte cheltuieli:	633	Sume trimise rudelor și altor persoane	
	634	Alte cheltuieli	
	635	TOTAL CHELTUIELI (rând 601 +...+ 626 + 645 + 627 +... + 634 + 6221 + 6222)	
Împrumuturi și credite restituite, sume depuse la C.E.C. Bank, alte bănci și instituții similare:	636	Avansuri și împrumuturi acordate	
	637	Depuneri la C.E.C. Bank, alte bănci și instituții similare	
	638	Împrumuturi și credite restituite	
	639	Rate la locuințe și alte mărfuri și servicii cumpărate pe credit	
	640	TOTAL IEȘIRI (rând 635 +...+ 639)	
	641	Sold în numerar la sfârșitul lunii	
	642	TOTAL BILANȚ (rând 640 + 641)	
	643	Sume rămase la C.E.C. Bank, alte bănci și instituții similare, la sfârșitul lunii (rând 52, secțiunea 7 + rând 637, secțiunea 8 – rând 46, secțiunea 7)	

9 A. Persoane din afara gospodăriei care s-au alimentat în gospodărie (nunți, botezuri, comemorări, vizite etc.)



1 Nr. rând	2 Număr persoane	3 Număr zile calendaristice	Felul mesei		
			4 Dimineață	5 Prânz	6 Seară
ARD	ANPERS	ANRZ	AD	AP	AS
01			<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1
02			<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1
03			<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1
04			<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1
05			<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1

9 B. Persoane prezente în gospodărie care s-au alimentat în altă gospodărie (nunți, botezuri, comemorări, vizite etc.)



1 Nr. rând	2 Număr persoane	3 Număr zile calendaristice	Felul mesei		
			4 Dimineață	5 Prânz	6 Seară
BRD	BNPERS	BNRZ	BD	BP	BS
01			<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1
02			<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1
03			<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1
04			<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1
05			<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1



9 C. Mese servite în unități de alimentație publică (persoane din gospodărie și invitați)

1 Nr. rând	2 Număr persoane din gospodărie	3 Număr persoane din afara gospodăriei	4 Felul unității în care s-a servit masa <i>1 - cantine 2 - restaurante 3 - bufete, baruri, berării, cofetării etc. 4 - creșe și grădinițe</i>	5 Număr zile calenda- ristice	Felul mesei		
					6 Dimi- neață	7 Prânz	8 Seară
CRD	CNPERSG	CNPERSA	FUNIT	CNRZ	CD	CP	CS
01					<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1
02					<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1
03					<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1
04					<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1
05					<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1



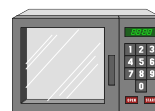
Atenție! Dacă într-o locuință există mai multe gospodării, această secțiune se completează în totalitate numai de gospodăria principală (gospodăria cu numărul 1). Celelalte gospodării din cadrul locuinței vor răspunde numai la întrebările 1 la 6 și 10.1.

1. Numărul de gospodării din locuință	<input type="text"/>	NRG	
2. Anul construcției.....	<input type="text"/>	ANNC	
3. Numărul camerelor de locuit din locuință ocupate de gospodărie	<input type="text"/>	NRCAM	
4. Suprafața camerelor de locuit ocupată de gospodărie - metri pătrați (exclusiv bucătărie, baie, WC, holuri, debarale, cămări, oficii).....	<input type="text"/>	SMP	
5. Statutul de ocupare a locuinței			
• locuință proprietate personală.....	<input type="checkbox"/>		...1
• locuință proprietate personală ipotecată.....	<input type="checkbox"/>		...2
• închiriată de la stat (nemobilată).....	<input type="checkbox"/>		...3
• închiriată de la stat (mobilată).....	<input type="checkbox"/>		...4
• închiriată de la particulari (nemobilată).....	<input type="checkbox"/>		...5
• închiriată de la particulari (mobilată).....	<input type="checkbox"/>		...6
• gratuită (închiriată fără a plăti).....	<input type="checkbox"/>		...7
		STOCUPL	
6. Dacă locuința dvs. nu ar fi proprietate personală (inclusiv ipotecată), cât ați plăti chirie lunară pentru o locuință asemănătoare (evaluată în lei la prețul zonei)?			
	<input type="text"/>	LEI	...1
		CHIRIMP	
7. Tipul locuinței			
• apartament.....	<input type="checkbox"/>		...1
• casă individuală.....	<input type="checkbox"/>		...2
		TIPLOC	
8. Materialul din care este construită locuința			
• beton.....	<input type="checkbox"/>		...1
• piatră, cărămidă BCA	<input type="checkbox"/>		...2
• lemn	<input type="checkbox"/>		...3
• paianță, altul	<input type="checkbox"/>		...4
		MATCONS	
9. Tipul de iluminat folosit în locuință			
• electric	<input type="checkbox"/>		...1
• petrol	<input type="checkbox"/>		...2
• altul	<input type="checkbox"/>		...3
		ILUMIN	
10. Tipul de încălzire a locuinței			
• centrală termică.....	<input type="checkbox"/>		...1
• centrală proprie.....	<input type="checkbox"/>		...2
- lemne/peleți.....	<input type="checkbox"/>		..21
- gaze naturale.....	<input type="checkbox"/>		..22
- energie electrică	<input type="checkbox"/>		..23
- altele.....	<input type="checkbox"/>		..24
• sobe cu gaze naturale.....	<input type="checkbox"/>		...3
• sobe cu lemne/cărbuni/petrol.....	<input type="checkbox"/>		...4
• fără sistem de încălzire.....	<input type="checkbox"/>		...5
• debransat.....	<input type="checkbox"/>		...6
		INCALZ	
10.1. În cursul acestui an, gospodăria dvs. a beneficiat de subvenții pentru acoperirea cheltuielilor cu utilitățile publice (energie termică, gaze naturale, lemne, cărbuni, combustibili petrolieri, energie electrică etc.) ?			
• Da.....	<input type="checkbox"/>		...1
- energie termică	<input type="checkbox"/>		...2
- gaze naturale.....	<input type="checkbox"/>		...3
- lemne, cărbuni, combustibili petrolieri etc.	<input type="checkbox"/>		...4
- energie electrică.....	<input type="checkbox"/>		...5
• Nu.....	<input type="checkbox"/>		...6
		UTILIT	

Secțiunea 10A Condițiile de locuit (continuare)

11. Combustibilul folosit pentru gătit (RM)		
• electricitate și din surse regenerabile.....	<input type="checkbox"/>	...1
• gaze naturale.....	<input type="checkbox"/>	...2
• lemne/cărbuni/petrol.....	<input type="checkbox"/>	...3
• butelie.....	<input type="checkbox"/>	...4
• altul.....	<input type="checkbox"/>	...5
COMBUST		
12. Tipul de aprovizionare cu apă rece (RM)		
• în interior, de la rețeaua publică.....	<input type="checkbox"/>	...1
• în interior, din sistemul propriu.....	<input type="checkbox"/>	...2
• în afara locuinței, dar în interiorul clădirii.....	<input type="checkbox"/>	...3
• în afara clădirii, cișmea, pompă, puț.....	<input type="checkbox"/>	...4
• din râu.....	<input type="checkbox"/>	...5
• altul.....	<input type="checkbox"/>	...6
APROVAPA		
13. Tipul instalației de apă caldă		
• de la rețeaua publică.....	<input type="checkbox"/>	...1
• sistem propriu.....	<input type="checkbox"/>	...2
• nu are.....	<input type="checkbox"/>	...3
• debransat.....	<input type="checkbox"/>	...4
INSTAPA		
14. Tipul instalației de canalizare		
• de la rețeaua publică.....	<input type="checkbox"/>	...1
• sistem propriu.....	<input type="checkbox"/>	...2
• nu are.....	<input type="checkbox"/>	...3
CANALIZ		
15. Localizarea băii		
• în locuință.....	<input type="checkbox"/>	...1
• în afara locuinței.....	<input type="checkbox"/>	...2
• nu are.....	<input type="checkbox"/>	...3
TIPBAI		
16. Localizarea grupului sanitar		
• în locuință.....	<input type="checkbox"/>	...1
• în afara locuinței.....	<input type="checkbox"/>	...2
• nu are.....	<input type="checkbox"/>	...3
GRUPS		
17. Gospodăria posedă garaj?		
• Da (RM).....	<input type="checkbox"/>	...1
- proprietate personală.....	<input type="checkbox"/>	...2
- închiriat.....	<input type="checkbox"/>	...3
• Nu.....	<input type="checkbox"/>	...4
GARAJ		
18. Gospodăria posedă o a doua locuință (în țară sau străinătate)?		
• Da.....	<input type="checkbox"/>	...1
• Nu.....	<input type="checkbox"/>	...2
AIILOC		
19. Unde este situată aceasta?		
• în aceeași localitate.....	<input type="checkbox"/>	...1
• în altă localitate din țară.....	<input type="checkbox"/>	...2
• în străinătate.....	<input type="checkbox"/>	...3
SITLOC		

RM – răspuns multiplu



Care din articolele de mai jos se află în posesia gospodăriei dvs.?

(înscrieți în căsuțele închise **numărul** bunurilor de folosință îndelungată, în stare de funcționare)

- Aragaz..... ...01
- Sobă de gătit cu lemne sau gaze..... ...02
- Frigider..... ...03
- Congelator..... ...04
- Combină frigorifică..... ...05
- Mașină de spălat rufe automată..... ...07
- Mașină de cusut..... ...08
- Aspirator..... ...09
- Cameră video..... ...11
- Radio, radiocasetofon..... ...12
- CD player..... ...14
- Computere PC..... ...16
- Conectare la INTERNET..... ...17
- Telefon fix (*număr abonamente*)..... ...18
- Combină muzicală..... ...19
- Motocicletă, motoretă..... ...20
- Bicicletă..... ...21
- Autofurgonetă (*inclusiv Dacia papuc cu două locuri*)..... ...22
- Mașină de spălat vase..... ...23
- Televizor color..... ...24
- Telefon mobil..... ...25

• Autoturism (*inclusiv ARO*)

26

Anul
dobândirii

Anul de
fabricație

Marca

Atenție! La toate autoturismele deținute de gospodărie se vor completa obligatoriu toate datele referitoare la anul de fabricație, anul dobândirii și marca acestora

1

2

3

4

5

ANDB

ANFB

MARCA

INZES (număr bucăți)

Secțiunea 11 Gradul de satisfacere a necesităților gospodăriei în raport cu veniturile

1. Cu venitul total net lunar realizat de gospodăria dvs., în luna de referință, puteți face față cheltuielilor curente?

DA..... 01 ➔ *întrebarea nr. 5*

NU..... 02

SATIS

2. Datorită lipsei resurselor financiare, gospodăria dvs. s-a aflat în imposibilitatea de a plăti la timp una sau mai multe din următoarele cheltuieli curente?

• *chirie*..... 01

• *întreținerea locuinței (energie termică, gaze naturale etc.)*..... 02

• *energie electrică*..... 03

• *telefon*..... 04

• *abonament TV*..... 05

• *produse alimentare suficiente pentru asigurarea hranei*..... 06

IMPOSIB

3. Pentru a putea face față cheltuielilor curente ale gospodăriei dvs. ați apelat la alte surse, cum ar fi?

• *economii*..... 01

• *împrumuturi de la rude, prieteni, alte persoane particulare*..... 02

• *muncă suplimentară*..... 03

• *ajutoare financiare fără obligația de restituire de la rude, prieteni*..... 04

• *nu am apelat*..... 05

ALTSURS

4. După părerea dvs. în care grupă de venit net lunar ar trebui să se încadreze gospodăria dvs. pentru a putea face față cheltuielilor curente?

• *Sub 1350 lei*..... 01

• *1351 - 2000 lei*..... 02

• *2001 - 2900 lei*..... 03

• *2901 - 3700 lei*..... 04

• *peste 3700 lei*..... 05

NECESIT

5. Dacă, în luna de referință, gospodăria dvs. a putut face față cheltuielilor curente puteți să ne spuneți ce și-ar putea permite din următoarele, în măsura în care și le-ar dori?

• *o săptămână de concediu în afara casei*..... 01

• *înlocuirea mobilei uzate și/sau demodate*..... 02

• *cumpărarea de produse electrocasnice*..... 03

• *cumpărarea de haine noi*..... 04

• *vizionarea unor spectacole de teatru, cinema, revistă*..... 05

• *cumpărarea de cărți, ziare, reviste*..... 06

• *nici una, datorită economiilor prea mici*..... 07

LUX



ANCHETA BUGETELOR DE FAMILIE
(ABF)

LUNA [] [] NUMĂR FORMULAR [] []

JURNALUL
GOSPODĂRIEI
(JG)



DATE DE IDENTIFICARE

Cod centru [] [] [] [] [] [] CENTR

Cod locuință [] [] [] [] [] [] CODL

Numărul de gospodării din locuință NRG

Numărul de ordine al gospodăriei în cadrul locuinței NRGL

Operator statistic:

Numele.....

Semnătura.....

Controlor:

Numele.....

Semnătura.....

Observații:.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Confidențial

Numai pentru scopuri de cercetare statistică

Potrivit Legii nr. 226/2009 privind organizarea și funcționarea statisticii oficiale în România, care prevede:

- "Prezenta lege se aplică tuturor persoanelor fizice și juridice rezidente în România, precum și celor nerezidente, care desfășoară activități pe teritoriul României";
- "Furnizorii de date sunt obligați să transmită, în mod gratuit, producătorilor de statistici oficiale date corecte, actuale și complete, la termenele, periodicitățile, în forma și după metoda de colectare prevăzute în programul statistic național anual și în conformitate cu normele metodologice".

În colectarea datelor sunt respectate prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Scurte precizări de completare

CAPITOLUL I

Cum se înregistrează:

în **CASETA A₁ – VENITURI NETE** se vor înscrie toate tipurile de venituri nete și alte intrări de bani obținute de membrii gospodăriei dvs. în cursul lunii de referință indiferent pentru ce perioadă se cuvin.

Exemple:

- Sumele încasate efectiv (nete) din salarii (lichidarea și avansul);
- Indemnizațiile pentru incapacitate de muncă (concedii de boală);
- Indemnizațiile pentru concedii de maternitate și îngrijirea copilului;
- Sumele încasate de la societățile și asociațiile agricole;
- Sumele încasate din:
 - vânzarea produselor agroalimentare, animalelor și păsărilor (de curte și de casă), furajelor, produselor de industrie casnică și meșteșugărească, altor bunuri nealimentare;
 - meserii, comerț, transport, profesii liberale, alte activități independente;
 - vânzări de locuințe și alte construcții, vânzări de terenuri;
 - pensii ale tuturor categoriilor de pensionari, veterani, văduve, orfani etc.;
 - prestații pentru persoane cu dizabilități;
 - indemnizații de șomaj;
 - plăți compensatorii;
 - alocații pentru familiile cu copii, burse;
 - ajutoare acordate familiilor cu venituri mici;
 - arendarea terenurilor, închirierea clădirilor și altor bunuri;
 - dividende, dobânzi, vânzarea acțiunilor;
 - diferite ajutoare bănești de la unități publice și private;
- Sumele luate cu împrumut de la C.E.C. Bank, alte bănci și instituții similare, de la persoane din afara gospodăriei etc.;
- Sumele retrase de la C.E.C. Bank, alte bănci și instituții similare;
- Alte intrări bănești (se vor nominaliza);
- Veniturile în natură sub formă de produse, primite atât de către salariați de la locul de muncă, cât și de beneficiarii de prestații sociale (pensionari, elevi, studenți etc.) și evaluate la prețul de vânzare al zilei (prețul zonei în cazul chiriei suportată de unități în contul muncii);
- Sumele de bani existente în numerar, la C.E.C. Bank, alte bănci și instituții similare, la începutul lunii.

Atenție!

- Principalele tipuri de venit prezentate nu epuizează toate categoriile posibile de venit. De aceea ele trebuie luate cu titlu de exemplu pentru a nu fi omise la înregistrare.

- în **CASETA A₂ - SPORURI, INDEMNIZAȚII** se vor înscrie, de către fiecare persoană salariată din gospodărie, sporurile și indemnizațiile de care beneficiază (procentul aferent fiecărui tip).

- în **CASETA B – IMPOZITE, CONTRIBUȚII, ALTE REȚINERI** se vor înscrie în coloanele corespunzătoare reținerile din salarii, pensii și alte rețineri care se vor nominaliza.

Este foarte important!

- încasările bănești și reținerile se vor înscrie cât mai amănunțit și mai bine, individualizate pe fiecare persoană și fel de venit, indiferent pentru ce perioadă se cuvin.

Veniturile în valută provenite din orice sursă, se transformă în lei la cursul de schimb în momentul vânzării acesteia.

- simbolurile înscrise sub fiecare coloană servesc numai pentru prelucrarea informațiilor
- CASETA A₁, Col. D, Col. 2 și rândurile pentru total se completează de operatorul statistic
- CASETA B, Col. D, Col. 7, Col. 8 și rândurile pentru total se completează de operatorul statistic

Cap. I Venituri și alte intrări de bani ale membrilor gospodăriei



Atenție! · Sumele din coloana 1 se înscriu în lei cu 2 zecimale

A₁ – VENITURI NETE (SVE)

Nr. rând	Data	Prenumele persoanei care a realizat venituri și alte intrări de bani	Cod persoană	Denumirea intrărilor de bani (pentru produsele agricole vândute se va înscrie și cantitatea în kg, litri, buc)	Suma primită - lei -	Cod venit
A	B	C	D	E	1	2

Soldul în numerar al tuturor membrilor gospodăriei, la începutul lunii	50
---	-----------

NRDA	DAT	CPERS	NVENT	SUMA	CODV
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

Total pagină	
---------------------	--

Cap. I Venituri și alte intrări de bani ale membrilor gospodăriei

Atenție! · Sumele din coloana 1 se înscriu în lei cu 2 zecimale

A₁ – VENITURI NETE (continuare)

Nr. rând	Data	Prenumele persoanei care a realizat venituri și alte intrări de bani	Cod persoană	Denumirea intrărilor de bani (pentru produsele agricole vândute se va înscrie și cantitatea în kg, litri, buc)	Suma primită - lei -	Cod venit
A	B	C	D	E	1	2

Report

NRDA	DAT	CPERS	NVENTIT	SUMA	CODV
26					
27					
28					
29					
30					
Subvenții pentru acoperirea cheltuielilor cu utilitățile publice, total (5601+5602+5603+5604)					56
Ajutorul pentru încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni și combustibili petrolieri					5601
Ajutorul pentru încălzirea locuinței cu gaze naturale					5602
Alte ajutoare acordate pentru acoperirea cheltuielilor cu utilitățile (energie termică etc.)					5603
Ajutorul pentru încălzirea locuinței cu energie electrică					5604

TOTAL CASETA A₁ (Σ Col. 1)

Sume existente la C.E.C. Bank, alte bănci și instituții similare, la începutul lunii		52
--	--	----

A₂ - SPORURI, INDEMNIZAȚII

Denumirea sporurilor, indemnizațiilor	Codul persoanei beneficiare									
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
	<i>- procente -</i>									
Spor pentru vechime în muncă										
Indemnizație de conducere										
Indemnizație aferentă salariului de merit										
Spor de doctorat										
Spor de confidențialitate/ fidelitate										
Spor pentru condiții grele de muncă/ program de lucru în timpul nopții										
Indemnizație de profesor-diriginte, farmacist-diriginte, asistent medical șef										
Alte sporuri, indemnizații (se vor nominaliza)										

Scurte precizări de completare

CAPITOLUL II

Cum se înregistrează:

- în **CASETA C** se vor înscrie, cantitativ și valoric, cheltuielile zilnice efectuate de membrii gospodăriei dvs., pentru pâine (indiferent de sortiment – albă, neagră, fără sare, graham), lapte integral de vacă și bivoliță, proaspăt, pasteurizat, având peste 2% grăsime și lapte degresat de vacă având sub 1,9% grăsime, precum și cele efectuate pentru țigări.
- **rândurile pentru total se completează de operatorul statistic.**

Atenție!

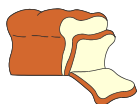
În cazul cumpărării aceluiași produs de mai multe ori pe zi, acesta se înscrie însumat, pe un singur rând, la data respectivă.

- în **CASETA D** se vor înscrie, cantitativ și valoric, benzina, motorina, G.P.L. auto și **combustibil electric** cumpărate pentru consumul propriu al gospodăriei dvs., cele decontate de instituțiile care asigură transportul gratuit cât și cele cumpărate în scopuri turistice (exclusiv benzina, motorina, G.P.L. auto și **combustibil electric** folosite în interesul serviciului);
- **Col. 5, Col. 6 și rândul pentru total se completează de operatorul statistic.**
- în **CASETA E** se vor înscrie cheltuielile gospodăriei dvs. cu locuința repartizate distinct pentru chirie, energie electrică, termică, gaze, telefon etc.;
- col. 2 și 3 se completează numai pentru indicatorii 509 la 514. În coloana 2 veți înscrie sumele plătite la scadență (în momentul primirii facturilor, indiferent la ce perioadă se referă acestea), iar în col. 3 veți înscrie contravaloarea facturilor neplătite la timp (restante) din diverse motive. Tot în col. 3 veți include și sumele reprezentând penalitățile pentru neplata la timp a facturilor;
- **rândul pentru total se completează de operatorul statistic.**
- în **CASETA F** se vor înscrie zilnic sau de câte ori este cazul, în ordine cronologică, alte cheltuieli sau plăți efectuate de membrii gospodăriei dvs. pe parcursul lunii;
- **Col. 3 și rândurile pentru total se completează de operatorul statistic.**

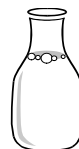
Este foarte important!

- sarcina înregistrării va trebui încredințată, de preferință, persoanei care face majoritatea cumpărăturilor, pentru a nu se omite nicio cheltuială. În același timp, persoana care va face înregistrarea va trebui să înscrie și cheltuielile celorlalți membri ai familiei, cuprinzându-le și pe cele efectuate de membrii care lipsesc o perioadă din gospodărie, dar au făcut cheltuieli în timpul lunii de înregistrare.

Cap. II Cheltuieli și alte plăți ale membrilor gospodăriei



Atenție! Sumele din coloanele 2; 4; 6 și 7 se înscriu în lei cu 2 zecimale




C	105		126		127		420
	<i>Pâine</i>		<i>Lapte integral de vacă și bivoliță</i>		<i>Lapte degresat de vacă</i>		<i>Țigări</i>
	Canti- tate - kg -	Sumă - lei -	Canti- tate - litri -	Sumă - lei -	Canti- tate - litri -	Sumă - lei -	Sumă - lei -
Data	1	2	3	4	5	6	7
A							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
Total							

TOTAL CASETA C
(Rând Total, Col. 2 + Col. 4 + Col. 6 + Col. 7)

Cap. II Cheltuieli și alte plăți ale membrilor gospodăriei

Atenție! Sumele din coloanele 2; 4 și 6÷8 se înregistrează în lei cu 2 zecimale

D			4205		386		572	5996	
	Cumpărată ¹⁾		Decontată ²⁾		TOTAL		TOTAL ³⁾		
	Cantitate - litri -	Sumă - lei -	Cantitate - litri -	Sumă - lei -	Cantitate - litri -	Sumă - lei -	Sumă - lei -		
 Benzină	1	2	3	4	5=col.1+ +col.3	6=col.2+ +col.4	7	8	

			4205		387		572	5996	
	Cumpărată ¹⁾		Decontată ²⁾		TOTAL		TOTAL ³⁾		
	Cantitate - litri -	Sumă - lei -	Cantitate - litri -	Sumă - lei -	Cantitate - litri -	Sumă - lei -	Sumă - lei -		
Motorină	1	2	3	4	5=col.1+ +col.3	6=col.2+ +col.4	7	8	

			4205		3401		572	5996	
	Cumpărată ¹⁾		Decontată ²⁾		TOTAL		TOTAL ³⁾		
	Cantitate - litri -	Sumă - lei -	Cantitate - litri -	Sumă - lei -	Cantitate - litri -	Sumă - lei -	Sumă - lei -		
G.P.L. auto	1	2	3	4	5=col.1+ +col.3	6=col.2+ +col.4	7	8	

			4205		3402		572	5996	
	Cumpărată ¹⁾		Decontată ²⁾		TOTAL		TOTAL ³⁾		
	Cantitate - kWh -	Sumă - lei -	Cantitate - kWh -	Sumă - lei -	Cantitate - kWh -	Sumă - lei -	Sumă - lei -		
Combustibil electric auto	1	2	3	4	5=col.1+ +col.3	6=col.2+ +col.4	7	8	

¹⁾ Se vor înregistra (cantitativ și valoric) benzina / motorina / G.P.L. / combustibil electric auto cumpărate în folosul propriu al gospodăriei dvs.;

²⁾ Se vor înregistra (cantitativ și valoric) benzina / motorina / G.P.L. / combustibil electric auto decontate de către instituțiile care asigură transportul gratuit salariaților lor (exclusiv combustibilul folosit în interesul serviciului);

³⁾ Se vor înregistra (doar valoric) benzina / motorina / G.P.L. / combustibil electric auto cumpărate pentru deplasările în scopuri turistice.

Cap. II Cheltuieli și alte plăți ale membrilor gospodăriei



Atenție! · Sumele din coloanele 1; 2 și 3 se înscru în lei cu 2 zecimale

E

Denumirea cheltuielilor	Cod	Suma plătită, total - lei - 1	din care: (pentru indicatorii 509 la 514)	
			Suma plătită la scadență - lei - 2	Suma plătită pentru alte perioade (restanțe) - lei - 3
			A	B
Chirie (inclusiv cămine de nefamiliști)	509			
Apă, canal, salubritate	510			
Energie electrică	511			
Energie termică	512			
Gaze naturale	513			
Alte servicii comunale (se vor nominaliza)	514			
Telefonie mobilă	541			
Telefonie fixă	542			
Abonament telefon fix	543			
Abonament radio-TV	554			
Cazare școlară (plata cazării la internate, cămine școlare sau studentești, gazdă, pensiune)	565			
Taxe de școlarizare:	educație preșcolară	558		
	educație primară	5581		
	educație gimnazială și liceală	559		
	educație postliceală non-universitară	5591		
	pregătire universitară	560		
TOTAL CASETA E (Σ Col. 1)				

Scurte precizări de completare

CAPITOLUL III

Ce se înregistrează :

- cantitățile de produse vegetale și animale intrate în gospodăria dvs. din diverse surse (**INTRĂRI**);
- cantitățile de produse vegetale și animale ieșite din gospodăria dvs. cu diverse destinații (**IEȘIRI**).
- suprafața totală aflată în proprietate (lucrată de proprietar, în asociații familiale sau asociații agricole cu personalitate juridică, deținută sub formă de acțiuni) sau/și luată în arendă pentru gospodăriile care dețin terenuri agricole (teren arabil, pășuni și fânețe naturale, vii, livezi).

Exemple:

INTRĂRI:

- din producția proprie:
 - din grădină, vie, livadă, de pe terenul lucrat în câmp, dat sau luat în arendă;
 - de la animale și păsări (lapte, ouă, miere, carne etc.);
 - produsele primite de la asociații agricole sau de la societăți comerciale.
Tot din producția proprie se mai consideră:
 - uleiul obținut din valorificarea semințelor de floarea-soarelui, dovleac etc.;
 - zahărul obținut prin valorificarea sfeclei de zahăr;
 - laptele corespunzător cantității de brânză primită de la stână;
- primite în dar, în schimb (troc), culese din pădure, obținute din vânat și pescuit, primite pentru munca prestată în afara gospodăriei;
- aduse de noi membri cu ocazia intrării în familia dvs., luate cu împrumut.

IEȘIRI:

- consumat de oameni din producția proprie;
- date în dar, în schimb (troc), pentru muncă, trimise rudelor;
- folosite pentru înșămânțat, ouăle puse la clocit;
- luate de persoanele care au plecat din gospodărie;
- alterate, pierderi la sortare, folosite ca așternut la animale.

Cum se înregistrează:

- dacă în gospodăria dvs., în cursul lunii a apărut unul din fenomenele exemplificate mai sus, acesta se va înscrie în caseta G, în ziua în care a avut loc, astfel:
 - în col. A "DATA" veți înscrie ziua în care au avut loc intrările/ieșirile de produse agroalimentare în/din gospodăria dvs.;
 - în col. B veți înscrie denumirea produsului, fiecare produs pe un rând separat;
 - în col. C veți înscrie unitatea de măsură (kg, litri sau bucăți, după caz);
 - în col. 1 la 3 veți înscrie cantitatea (0,20; 0,50; 7,00 etc.) intrată în gospodăria dvs. pe surse, astfel:
 - în col. 1 cantitatea recoltată (producție proprie);
 - în col. 2 produsele primite în dar;
 - în col. 3 produsele primite în schimb, pentru munca prestată în afara gospodăriei, intrate din alte surse (culese din pădure, vânat, pescuit, luate cu împrumut etc.);
 - în col. 4 la 6 veți înscrie cantitatea (0,20; 0,50; 7,00 etc.) ieșită din gospodăria dvs. pe destinații, astfel:
 - în col. 4 cantitățile de produse consumate de gospodărie numai din producția proprie;
 - în col. 5 cantitățile de produse date în dar;
 - în col. 6 cele date în schimb, pentru munca prestată în gospodăria dvs. de persoane din afara ei, folosite pentru înșămânțat, alte destinații (împrumutate la diferite persoane, trimise rudelor, alterate, ouăle puse la clocit etc.);
 - pe rândul "Suprafața în folosință" veți înscrie numărul de hectare (cu două zecimale) exploatat de dvs., indiferent de forma de proprietate.
- Col. 7 și rândul pentru "TOTAL" se completează de operatorul statistic.

Ce nu se înregistrează:

- **INTRĂRI** - produsele nealimentare primite de la diferite persoane în dar, în schimb, pentru munca depusă etc..
- **IEȘIRI** - produsele nealimentare date la diferite persoane în dar, în schimb, pentru munca depusă etc..

Cap. III Intrări și ieșiri de produse agroalimentare în/din gospodărie



Atenție! În col. 4 "Consumat de oameni din producția proprie":

♦ **veți înscris:**

- *consumul de produse obținute de pe terenurile proprii, lucrate de proprietar individual, în asociații familiale sau agricole.*

♦ **nu veți înscris:**

- *consumul de produse obținute de pe terenurile luate în arendă;*
- *consumul de produse obținute în urma prelucrării (ex: făină, mălai, pâine, preparate din carne, conserve din legume, bulion, brânză, untură, compot, murături, vin, țuică etc.);*
- *consumul de produse primite în dar, în schimb (troc), pentru muncă, culese din pădure, obținute din vânat, pescuit.*

G (SPRO)				INTRĂRI			IEȘIRI			
Nr. rând	Data	Denumirea produsului	U.M (kg, litri, buc)	din produc- -ția proprie	primit în dar	primit în schimb, pentru muncă etc.	consumat de oameni din producția proprie	dat în dar	dat în schimb, pentru muncă etc.	Cod pro- -dus
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	
NRDC	DATA	JDENP	UM	JPRODP	PDAR	PSCHIMB	CONSOPR	DDAR	DSCHIMB	JCODP
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28	TOTAL									
29	Suprafața în folosință (HA)									

Scurte precizări de completare

CAPITOLUL IV

Ce se înregistrează:

CASETA H - cantitățile de produse obținute din sacrificarea animalelor și păsărilor de curte din gospodăria dvs., precum și a celor cumpărate și sacrificate în aceeași lună.

CASETA I₁ - efectivul de animale și păsări existent în gospodăria dvs. (inclusiv colonii de albine);

CASETA I₂ - cantitățile de produse folosite pentru hrana efectivului de animale și păsări existent în gospodăria dvs. (exclusiv cele folosite pentru hrana animalelor și păsărilor de casă – câini, pisici etc.).

Cum se înregistrează:

CASETA H₁ - dacă în cursul lunii gospodăria dvs. a obținut din sacrificarea animalelor și păsărilor existente în gospodărie carne proaspătă, slănină, osânză, organe și subproduse din carne, înregistrarea fenomenului se va face pe rândul corespunzător animalelor și păsărilor sacrificate, astfel:

- în col. 1 veți înscrie numărul de animale și păsări sacrificate;
- în col. 3 veți înscrie cantitatea de carne proaspătă obținută;
- în col. 4 veți înscrie cantitatea de slănină crudă, osânză obținută;
- în col. 5 veți înscrie cantitatea de organe și subproduse din carne obținută.

•rândul pentru total se completează de operatorul statistic.

CASETA H₂ - dacă în cursul lunii gospodăria dvs. a cumpărat animale și păsări vii, pentru consumul gospodăriei, înregistrarea se va face pe rândul corespunzător animalelor și păsărilor astfel:

- în col. 1 veți înscrie numărul de animale și păsări cumpărate vii;
- în col. 3 veți înscrie greutatea, în viu, a animalelor și păsărilor cumpărate;
- în col. 4 veți înscrie suma plătită pentru cumpărarea lor;

•rândul pentru total se completează de operatorul statistic.

CASETA I₁ - înregistrarea șeptelului se va face înscriind în col. 1 numărul de capete existent în gospodăria dvs., pe specii;
- pe rândul "Colonii de albine" veți înscrie numărul de stupi deținut de gospodăria dvs..

CASETA I₂ - înregistrarea cantităților de produse folosite de gospodăria dvs. pentru furajarea animalelor și păsărilor de curte se va face astfel:

- în col. B veți înscrie denumirea produselor folosite pentru furajare (fiecare produs pe un rând separat);
- în col. C veți înscrie unitatea de măsură (kg, litri sau bucăți, după caz);
- în col. 1 veți înscrie cantitatea folosită la furajare (10,00; 17,00; 200,00 etc.);

•Col. 2 și rândul pentru total se completează de operatorul statistic.

CAP. IV Produse obținute din sacrificare și furajarea animalelor

H₁ (SACR) Produse obținute din sacrificarea animalelor și păsărilor de curte

					143	117
A	Animale și păsări sacrificate din gospodăria proprie	Număr de capete	Carne proaspătă		Slănină crudă, osânză - kg -	Organe și subproduse din carne - kg -
			Cod	Cantitate - kg -		
1	2	3	4	5	6	7
NRDH	DENANIM	NRCAP	CODP	CANTS	SLANINA	ORGANE
1	Bovine		113			
2	Porcine		114			
3	Ovine și caprine		115			
4	Păsări		116			
5	Alte animale și păsări de curte		118			
6	TOTAL	X	X	X		

H₂ (ACV) Animale cumpărate vii pentru consumul gospodăriei

A	Animale și păsări cumpărate vii pentru consumul gospodăriei	Număr de capete	Cod	Greutate - kg -	Suma plătită -lei-
1	2	3	4	5	6
NRDH	DENANIM	NRCAP	CODP	GREUT	SPL
1	Bovine		113		
2	Porcine		114		
3	Ovine și caprine		115		
4	Păsări		116		
5	Alte animale și păsări de curte		118		
6	TOTAL	X	X	X	

I₁ (SEPTA) Șeptelul

A	Denumire	Număr de capete
1	2	3
NRDH	DENSEPT	NRCAP
1	Cai	
2	Măgari și catări	
3	Bovine	
4	Ovine și caprine	
5	Porcine	
6	Păsări	
7	Iepuri de casă	
8	Porumbei	
9	Colonii de albine (număr stupi)	

I₂ (SEPTB) Produse folosite pentru hrana animalelor și păsărilor de curte

A	Denumirea produselor folosite pentru hrana animalelor și păsărilor de curte	U. M. (kg, litri, buc)	Cantitatea	Cod produs
1	2	3	4	5
NRDH	DENP	UM	CANTH	CODP
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
99	TOTAL	X		X

