



**INSTITUTUL NAȚIONAL DE STATISTICĂ
ROMÂNIA**

Ancheta bugetelor de familie

**BUCUREȘTI
- 2023 -**

Cuprins

1. Cadrul general.....	3
1.1. Obiectivele cercetării statistice	3
1.2. Cadrul legal	3
1.3. Concepte și definiții	4
2. Descrierea cercetării statistice	9
2.1. Sfera de cuprindere	9
2.2. Principalele variabile studiate și chestionarele cercetării.....	10
2.3. Clasificări și nomenclatoare utilizate	28
2.4. Metode și algoritm(i) de calcul a principalilor indicatori	29
3. Eșantionul cercetării.....	32
3.1. Baza de sondaj.....	32
3.2. Planul de sondaj.....	33
4. Organizarea culegerii și prelucrarea datelor	37
4.1. Metoda de înregistrare	37
4.2. Perioada de referință și de înregistrare	38
4.3. Personalul cercetării statistice	38
4.4. Prelucrarea datelor	40
4.5. Sistemul IT	42
5. Prezentarea și utilizarea rezultatelor cercetării statistice	49
5.1. Informații obținute din prelucrarea datelor cercetării.....	49
5.2. Principalii indicatori rezultați	50
5.3. Forme de prezentare a rezultatelor	51

1. Cadrul general

1.1. Obiectivele cercetării statistice

Ancheta bugetelor de familie este o cercetare statistică selectivă realizată în gospodăriile populației.

Ancheta bugetelor de familie oferă posibilitatea unei analize detaliate a situației de moment și a evoluției în timp a unui individ sau a unei gospodării încadrate într-un mediu socio-economic supus unei permanente schimbări.

Informațiile colectate permit 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.

Totodată, ancheta asigură informațiile necesare pentru:

- determinarea ponderilor necesare calcului IPC conform clasificărilor standard;
- evaluarea consumului final al gospodăriilor;
- măsurarea sărăciei și excluderii sociale.

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.

1.2. Cadrul legal

•Legislația națională: Ordin al Președintelui Institutului Național de Statistică nr. 711/2006 privind metodologia și organizarea “Cercetării statistice Bugetelor de Familie – ABF”.

•Legislația europeană: Manualul EUROSTAT “Ancheta bugetelor de familie în UE; Metodologie și recomandări pentru armonizare”.

Istoricul cercetării statistice:

Ancheta bugetelor de familie are o veche tradiție în România, o astfel de anchetă datând din anul 1948.

Din luna iunie 1948 a început cercetarea bugetelor la 8000 familii din mediul urban cuprinzând familii de muncitori, intelectuali, funcționari, liber profesioniști, mici meseriași și alte categorii de familii de pe întreg teritoriul țării.

Din anul 1952 s-a trecut la organizarea cercetării bugetelor de familie și în mediul rural la 1500 gospodării de țărani, iar din luna iulie 1953 s-a extins la 3000 de gospodării. Totodată eșantionul familiilor de salariați a fost redus la 2200 familii, având în vedere greutățile în completarea zilnică a “cărții de familie” ca și modul de prelucrare care se efectua manual și necesita un timp îndelungat până la finalizarea rezultatelor.

În perioada 1952–1994, atât în mediul urban cât și în mediul rural, eșantionul bugetelor de familie a prezentat următoarea evoluție:

Perioada	1952-1975	1976-1989	1990-1994
Mărimea eșantionului (familii)	7000	11000	9000

În anul 1994 a fost proiectată Ancheta Integrată în Gospodării (AIG), o anchetă multiscop care a funcționat în perioada 1995-2000.

În anul 2000, în cadrul Programului Phare Național RO-97 s-a desfășurat ancheta pilot a bugetelor de familie, iar începând cu anul 2001, Ancheta Bugetelor de Familie a devenit o anchetă permanentă, constituind instrumentul principal pentru evaluarea veniturilor și cheltuielilor populației.

Fundamentată pe conceptele și definițiile armonizate cu standardele europene, dar și cu legislația românească în domeniu, ancheta răspunde unor cerințe stringente referitoare la completitudinea, coerența și comparabilitatea datelor.

1.3. Concepte și definiții

- **Gospodăria:** 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 bugetul de venituri și cheltuieli al 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. Persoanele care nu aparțin de altă gospodărie și care locuiesc și se gospodăresc singure se consideră gospodării formate dintr-o singură persoană.
- **Capul gospodăriei:** persoana adultă declarată și recunoscută ca atare de către ceilalți membri ai gospodăriei, de regulă soțul. Decizia aparține în exclusivitate membrilor gospodăriei și are în vedere unele caracteristici personale, cum ar fi: autoritatea, vârsta, ocupația, venitul, calitatea de proprietar al gospodăriei etc..
- **Statutul ocupațional:** situația economico-socială a unei persoane în raport cu activitatea desfășurată și modul de obținere a veniturilor.
 - **Salariat** - 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** - persoana care își 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** - 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.
 - **Membru al unei cooperative neagricole** - 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** - 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.
 - **Membru al unei asociații agricole** - persoana care își desfășoară activitatea într-o asociație agricolă cu personalitate juridică.

- **Ajutor familial** - persoana care își exercită activitatea într-o unitate economică familială cu activitate agricolă sau neagricolă ce aparține unui membru al gospodăriei sau unei rude, pe care o ajută și pentru care nu primește remunerație sub formă de salariu sau plată în natură (precum un salariat ce efectuează aceeași muncă).
 - **Somer** - 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** - persoana care are ca sursă principală de venit pensia dobândită 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, student** - persoana care urmează cursurile unei unități de învățământ public sau privat de nivel primar, gimnazial, liceal, profesional, de maiștri, postliceal, superior de scurtă sau lungă durată, în vederea instruirii sau dobândirii unei profesii.
 - **Casnică** - 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 etc. și nu beneficiază de salariu, pensie (nu realizează niciun venit).
 - **Alte categorii** - 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 etc..
- **Nivelul de instruire** - instituția de învățământ (școală) de cel mai înalt grad absolvită de o persoană, cu diplomă/licență/certificat. Gradele de învățământ cuprind:
 - învățământul primar;
 - învățământul secundar (gimnazial, profesional, complementar, de ucenici, liceal, postliceal de specialitate, tehnic de maiștri);
 - învățământul superior (de scurtă sau lungă durată).
 Gospodăriile al căror cap de gospodărie este o persoană fără studii se includ în grupa învățământului primar.
- **Veniturile totale** cuprind:
 - **Veniturile bănești**
 - **Veniturile în natură (evaluate în lei)**
 - **Veniturile bănești** - ansamblul încasărilor bănești provenite din diferite surse de proveniență pentru care nu există obligația de restituire (exclusiv sumele retrase de la CEC Bank, alte bănci și instituții similare, împrumuturile și creditele primite) și anume:
 - ↻ venituri din salarii (inclusiv prime, drepturi salariale în natură evaluate în lei la prețurile de vânzare și tarifele curente ale unităților, venituri asimilate salariilor);
 - ↻ venituri din agricultură (vânzări de produse agroalimentare, animale și păsări de curte și de casă, prestarea unor munci agricole-inclusiv în societăți și asociații agricole);
 - ↻ venituri din activități neagricole independente (meserii, comerț, prestări servicii, profesii liberale, drepturi de proprietate intelectuală);
 - ↻ venituri din pensii și alte prestații sociale;
 - ↻ venituri din proprietate (arendă, chirii, dividende, dobânzi);
 - ↻ venituri din vânzarea de active din patrimoniul gospodăriei (transferul dreptului de proprietate asupra valorilor mobiliare și părților sociale, vânzarea de valută, terenuri, imobile, construcții și alte bunuri);
 - ↻ alte venituri bănești (inclusiv din asigurări, jocuri de noroc, sume primite de la persoane din afara gospodăriei).

- ☞ **Veniturile din salarii și alte drepturi salariale** - ansamblul veniturilor bănești și în natură (evaluate în lei la prețul de vânzare al unității) sub forma salariilor, sporurilor și indemnizațiilor acordate ca procent sau în sume fixe pentru condițiile deosebite de muncă (prevăzute de lege sau prin contracte individuale sau colective de muncă), atât pentru timpul efectiv lucrat în programul normal de lucru sau suplimentar, cât și pentru timpul nelucrat plătit, a premiilor și beneficiilor din profitul net, alte venituri asimilate salariilor, încasate efectiv în luna de referință, indiferent pentru ce perioadă se cuvin, precum și reținerile efectuate (impozite, contribuții, rate pentru mărfuri și împrumuturi etc.).
- ☞ **Veniturile din agricultură** - ansamblul încasărilor bănești de la societăți și asociații agricole, din vânzări de produse agroalimentare, animale și păsări (de curte și de casă) și din prestarea unor munci agricole.
- ☞ **Veniturile din activități neagricole independente** - ansamblul încasărilor bănești din fapte de comerț, prestări de servicii, practicarea unei meserii, din profesii liberale și din drepturi de proprietate intelectuală.
 - **Veniturile din fapte de comerț, prestări de servicii (altele decât cele realizate din profesii liberale) și din practicarea unei meserii** - partea din profitul net realizată 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), din dobânzile primite de la bănci pentru disponibilitățile bănești aferente afacerii, destinată nevoilor gospodăriei.
 - **Veniturile din profesii liberale** cuprind partea din profitul net realizată din prestări de servicii cu caracter profesional, desfășurate în mod individual sau în diverse forme de asociere, în domeniul științific, literar, artistic și educativ, destinată nevoilor gospodăriei.
 - **Veniturile din drepturi de proprietate intelectuală** - partea din profitul net realizată din valorificarea drepturilor industriale (brevete de invenții, know-how, mărci înregistrate, franciză etc.), precum și a drepturilor de autor și conexe destinată nevoilor gospodăriei.
- ☞ **Veniturile din prestații sociale** - ansamblul încasărilor bănești din prestații de protecție socială și anume:
 - **Veniturile din pensii** - încasările bănești din pensii pentru limită de vârstă, pensii anticipate, anticipate parțial, pierderea capacității de muncă, de urmaș, agricultori, IOVR.
 - **Alte venituri asimilate pensiilor** - încasările bănești din indemnizații pentru veterani și văduve de război, persoane persecutate din motive politice, eroii martiri și urmașii acestora, alte indemnizații.
 - **Indemnizațiile pentru concedii de boală și maternitate** - încasările bănești din indemnizații pentru incapacitate temporară de muncă (concedii de boală), pentru concedii de maternitate și îngrijirea copiilor.
 - **Prestațiile din fondul de șomaj** - încasările bănești din indemnizații de șomaj și plăți compensatorii.
 - **Prestațiile familiale** - încasările bănești din alocații pentru copii și burse pentru elevi și studenți.
 - **Prestațiile de asistență socială și alte prestații** - încasările bănești din ajutoare speciale pentru persoanele cu dizabilități, ajutoare sociale acordate de primării și alte ajutoare sociale.

- ↪ **Veniturile din proprietate** - ansamblul încasărilor bănești din cedarea folosinței bunurilor, ca urmare a deținerii de titluri de participare la fondurile închise/deschise de investiții, a depozitelor la CEC Bank, alte bănci și instituții similare (arendă, chirii, dividende, dobânzi).
- ↪ **Veniturile din vânzarea de active din patrimoniul gospodăriei** - cuprind ansamblul încasărilor bănești din transferul drepturilor de proprietate asupra valorilor mobiliare și părților sociale, din vânzarea de valută, terenuri, imobile și alte bunuri noi sau vechi care nu sunt din producție proprie.

▪ **Veniturile în natură** (evaluate în lei) cuprind:

- ↪ contravaloarea consumului uman și furajer de produse alimentare și nealimentare provenite din resursele proprii ale gospodăriei (din producție, din stocuri, din muncă, primite în dar etc.). Evaluarea în lei se efectuează la prețurile medii de cumpărare a produselor din luna de referință pe regiuni de dezvoltare;
- ↪ contravaloarea veniturilor în natură obținute de salariați și beneficiarii de prestații sociale (evaluate la prețul de vânzare al zilei).

Distribuția gospodăriilor pe decile - are la bază venitul total pe o persoană deflatat cu indicele prețurilor de consum cu bază luna ianuarie a fiecărui an de cercetare.

Fiecare decilă cuprinde 10% din numărul total de gospodării, ordonate crescător după mărimea venitului total pe o persoană deflatat cu indicele prețurilor de consum cu bază luna ianuarie a fiecărui an de cercetare.

Cheltuielile totale cuprind:

Cheltuielile bănești

Contravaloarea consumului uman și furajer de produse agroalimentare din resursele proprii ale gospodăriei.

Cheltuielile bănești - ansamblul cheltuielilor bănești, indiferent de destinație (inclusiv contravaloarea veniturilor în natură obținute de salariați și beneficiarii de prestații sociale, exclusiv sumele depuse la CEC Bank, alte bănci și instituții similare, împrumuturile și creditele restituite) efectuate pentru:

- ↪ cumpărarea produselor alimentare (consumate și neconsumate în perioada de referință), mărfurilor nealimentare și plata serviciilor;
- ↪ investiții;
- ↪ producție;
- ↪ plata impozitelor, taxelor, contribuțiilor, cotizațiilor;
- ↪ alte cheltuieli bănești.

Contravaloarea consumului uman și furajer de produse alimentare și nealimentare din resursele proprii ale gospodăriilor - expresia valorică a consumului uman și furajer de produse alimentare și a unor produse nealimentare provenite din resursele proprii ale gospodăriei (producția agricolă, stocurile perioadelor precedente, produse prelucrate în gospodărie, produse primite în dar sau pentru muncă etc.).

Cheltuielile totale de consum - ansamblul cheltuielilor efectuate de populație pentru necesitățile de consum curent (produse alimentare, mărfuri nealimentare, servicii) și intrate în consum, contravaloarea consumului uman de produse agroalimentare din resursele proprii ale gospodăriei.

Cheltuielile totale pentru consumul alimentar - ansamblul cheltuielilor bănești și în natură aferente acoperirii necesităților alimentare ale unei gospodării sau persoane, într-o anumită perioadă de timp.

Cheltuielile totale pentru mărfuri nealimentare - ansamblul cheltuielilor bănești și în natură aferente acoperirii necesităților nealimentare ale unei gospodării sau persoane, într-o anumită perioadă de timp.

Cheltuielile pentru plata serviciilor - ansamblul cheltuielilor bănești și în natură efectuate de o gospodărie sau o persoană, într-o anumită perioadă de timp, pentru plata serviciilor.

Cheltuielile pentru alimente și băuturi neconsumate - ansamblul cheltuielilor pentru cumpărarea produselor alimentare care nu au fost consumate în luna de referință, rămânând în stoc sau fiind destinate altor scopuri (pentru prelucrare, hrana animalelor și păsărilor, date în dar, pierderi).

Cheltuielile pentru investiții - ansamblul cheltuielilor bănești de natura investițiilor efectuate de o gospodărie într-o anumită perioadă de timp pentru cumpărarea de imobile, construcții, terenuri, utilaje și echipamente de mare capacitate noi și vechi, animale pentru lapte, prăsilă, materiale (inclusiv manopera) pentru construcții noi, extinderi, reparații mari (capitale), acțiuni, valută.

Cheltuielile totale de producție - ansamblul cheltuielilor bănești efectuate de o gospodărie într-o anumită perioadă de timp pentru producția gospodăriei: cumpărări de produse pentru hrana animalelor și păsărilor de curte, de animale pentru carne și blană, păsări de curte, produse pentru înșămânțat, tratamentul sanitar-veterinar al animalelor de curte, alte cheltuieli pentru producția gospodăriei precum și contravaloarea consumului furajer din resurse proprii.

Impozite, contribuții, cotizații, taxe - ansamblul cheltuielilor bănești destinate plăților cu caracter obligatoriu către sistemul fiscal (impozite, contribuții, cotizații, taxe).

Consumul mediu/fizic de produse alimentare pe o persoană - cantitățile medii de produse alimentare intrate în alimentația unei persoane, indiferent de proveniența produselor și de locul în care se consumă (gospodărie sau unități de alimentație publică).

Consumul mediu de produse exprimat în calorii și factori nutritivi pe o persoană - corespondentul în calorii și în unele elemente nutritive (protide, lipide, glucide) al produselor alimentare intrate în alimentația unei persoane într-o anumită perioadă de timp (de regulă, o zi).

Înzestrarea gospodăriilor cu bunuri de folosință îndelungată în stare de funcționare - numărul de bunuri de folosință îndelungată în stare de funcționare care revin în medie la 100 de gospodării (exclusiv bunurile închiriate sau împrumutate de la alte persoane sau instituții).

2. Descrierea cercetării statistice

2.1. Sfera de cuprindere

Pentru a oferi informații despre toate segmentele de populație, sunt cuprinse în cercetare gospodăriile din toate categoriile socio-economice:

- salariați;
- patroni;
- lucrători pe cont propriu în activități neagricole (meseriași, comercianți, liber-profesioniști);
- membrii ai cooperativelor neagricole (meșteșugărești, de consum și de credit);
- lucrători pe cont propriu în agricultură;
- membrii ai asociațiilor agricole;
- ajutori familiari;
- șomeri;
- pensionari;
- elevi;
- studenti;
- casnice;
- alte categorii (preșcolari, persoane vârstnice, persoane cu dizabilități, persoane întreținute etc.).

Apartenența gospodăriei la una din aceste categorii socio-economice se stabilește pe baza statutului ocupațional principal declarat al capului gospodăriei.

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 (aflate în centre rezidențiale pentru persoane vârstnice, persoane cu dizabilități sau 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 sau în încredințare 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 și nu fac obiectul cercetării statistice:

- 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 sau copii etc.).

Unitatea de selecție și observare:

Unitatea de selecție este considerată locuința selectată prin procedeul de eșantionare, iar unitatea de observare este gospodăria – drept unitate de bază pentru colectarea și analiza datelor. Potrivit acestui principiu, în cazul în care la o adresă sunt mai multe gospodării, culegerea de date se efectuează pentru fiecare gospodărie în parte, în câte un chestionar separat.

2.2. Principalele variabile studiate și chestionarele cercetării

Principalele variabile înregistrate sunt:

- ⇒matricea membrilor gospodăriei privind relațiile de rudenie dintre membrii gospodăriei;
- ⇒componenta și structura gospodăriei în funcție de caracteristicile membrilor acesteia;
- ⇒statutul socio-ocupational, nivelul de instruire, activitatea desfășurată de membrii gospodăriei;
- ⇒veniturile bănești, pe surse de formare și veniturile în natură;
- ⇒cheltuielile bănești, pe destinații și cheltuielile în natură;
- ⇒consumul de produse agroalimentare;
- ⇒locuința și condițiile de locuit;
- ⇒înzestrarea cu bunuri de folosință îndelungată;
- ⇒percepția indivizilor privind starea materială a gospodăriei și nivelul de satisfacere a necesităților curente;
- ⇒intrările și ieșirile de produse agroalimentare în/din gospodărie;
- ⇒suprafața în folosință;
- ⇒produse obținute din sacrificarea animalelor și păsărilor de curte;
- ⇒animale cumpărate vii pentru consumul gospodăriei;
- ⇒șeptelul și cantitățile de produse folosite pentru hrana acestuia.

Programul de observare cuprinde caracteristicile de bază, necesare evaluării nivelului de trai, care trebuie înregistrate, caracteristici care se regăsesc în chestionarele cercetării: Jurnalul Gospodăriei (JG) și Chestionarul Gospodăriei (CG).

JURNALUL GOSPODĂRIEI (JG)

DATE DE IDENTIFICARE

1. Luna de referință
2. Număr formular
3. Codul centrului de cercetare
4. Codul locuinței
5. Numărul de gospodării din locuință
6. Numărul de ordine al gospodăriei în cadrul locuinței
7. Numele și semnătura operatorului statistic și controlorului
8. Observațiile gospodăriei

Un număr atribuit secvențial (începând cu 01) formularelor completate pentru fiecare gospodărie din centru de cercetare, în ordinea codului de locuință din "Lista locuințelor (gospodăriilor) selectate – LG" și a numărului de ordine al gospodăriei în cadrul locuinței.

Cap. I "VENITURI ȘI ALTE INTRĂRI DE BANI ALE MEMBRILOR GOSPODĂRIEI"

Scurte precizări de completare

CASETA A1 "Venituri nete"

1. Număr rând
2. Data (zilele lunii calendaristice) încasărilor bănești, drepturilor în natură și a altor intrări de bani
3. Prenumele persoanei care a realizat venitul
4. Codul persoanei care a realizat venitul
5. Denumirea sursei de venit (pentru produsele agricole vândute se înscrie și cantitatea în kg, l, buc)
6. Suma primită – lei
7. Codul sursei de venit
8. Soldul în numerar al tuturor membrilor gospodăriei la începutul lunii

9. Subvenții pentru acoperirea cheltuielilor cu utilitățile publice, total
 - 9.1. Ajutorul pentru încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni și combustibili petrolieri
 - 9.2. Ajutorul pentru încălzirea locuinței cu gaze naturale
 - 9.3. Alte ajutoare acordate pentru acoperirea cheltuielilor cu utilitățile
 - 9.4. Ajutorul pentru încălzirea locuinței cu energie electrică
10. TOTAL CASETA A1
11. Sume existente la CEC Bank, alte bănci și instituții similare, la începutul lunii

CASETA A2 “Sporuri, indemnizații”

1. Denumirea sporurilor, indemnizațiilor
2. Codul persoanei beneficiare

Tipuri de sporuri, indemnizații (procente)	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 Indemnizația de profesor-diriginte, farmacist-diriginte, asistent medical șef Alte sporuri, indemnizații (se nominalizează)
---------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CASETA B “Impozite, contribuții, alte rețineri”

1. Data (zilele lunii calendaristice) reținerilor din salariu, pensii etc.
2. Prenumele persoanei care a realizat venituri din salarii, pensii etc.
3. Codul persoanei care a realizat venituri din salarii, pensii etc.
4. Sumele reținute reprezentând impozit pe salariu - lei
5. Sumele reținute reprezentând impozit pe pensie - lei
6. Sumele reținute reprezentând contribuții de asigurări sociale – lei
7. Sumele reținute reprezentând contribuții pentru ajutorul de șomaj – lei
8. Sumele reținute reprezentând contribuții pentru asigurări sociale de sănătate – lei
9. Denumirea altor tipuri de rețineri/Sumele reținute – lei/Codul
10. Codul venitului net supus impozitelor, cotizațiilor, altor rețineri (Casetă A1, Col. 2 “Cod venit”)
11. Total/coloane
12. TOTAL CASETA B
13. TOTAL DE CONTROL
- 14.

Cap. II “CHELTUIELI ȘI ALTE PLĂȚI ALE MEMBRILOR GOSPODĂRIEI”

Scurte precizări de completare

CASETA C

1. Data (zilele lunii calendaristice) efectuării cheltuielilor
2. Cantitatea de pâine cumpărată - kg
3. Sumele plătite pentru cumpărarea de pâine – lei
4. Cantitatea de lapte integral de vacă și bivoliță cumpărată – litri
5. Sumele plătite pentru cumpărarea de lapte integral de vacă și bivoliță – lei
6. Cantitatea de lapte degresat de vacă cumpărată – litri
7. Sumele plătite pentru cumpărarea de lapte degresat de vacă – lei
8. Sumele plătite pentru cumpărarea de țigări, tutun – lei
9. Total/coloane
10. TOTAL CASETA C

CASETA D

1. Cantitatea de benzină cumpărată pentru consumul propriu al gospodăriei – litri
2. Sumele plătite pentru cumpărarea de benzină necesară consumului propriu al gospodăriei – lei
3. Cantitatea de benzină decontată de către instituțiile care asigură transportul salariaților lor – litri
4. Contravaloarea benzinei decontate de către instituțiile care asigură transportul salariaților lor – lei
5. Sumele plătite de gospodărie pentru cumpărarea de benzină pentru deplasările în scopuri turistice în țară – litri
6. Sumele plătite de gospodărie pentru cumpărarea de benzină pentru deplasările în scopuri turistice în străinătate – lei
7. Cantitatea de motorină cumpărată pentru consumul propriu al gospodăriei – litri
8. Sumele plătite pentru cumpărarea de motorină necesară consumului propriu al gospodăriei – lei
9. Cantitatea de motorină decontată de către instituțiile care asigură transportul salariaților lor – litri
10. Contravaloarea motorină decontate de către instituțiile care asigură transportul salariaților lor – lei
11. Sumele plătite de gospodărie pentru cumpărarea de motorină pentru deplasările în scopuri turistice în țară – litri
12. Sumele plătite de gospodărie pentru cumpărarea de motorină pentru deplasările în scopuri turistice în străinătate – lei
13. Cantitatea de G.P.L. auto cumpărată pentru consumul propriu al gospodăriei – litri
14. Sumele plătite pentru cumpărarea de G.P.L. auto necesară consumului propriu al gospodăriei – lei
15. Cantitatea de G.P.L. auto decontată de către instituțiile care asigură transportul salariaților lor – litri
16. Contravaloarea G.P.L. auto decontate de către instituțiile care asigură transportul salariaților lor – lei
17. Sumele plătite de gospodărie pentru cumpărarea de G.P.L. pentru deplasările în scopuri turistice în țară – litri
18. Sumele plătite de gospodărie pentru cumpărarea de G.P.L. auto pentru deplasările în scopuri turistice în străinătate – lei
19. Cantitatea de combustibil electric auto cumpărată pentru consumul propriu al gospodăriei – kwh
20. Sumele plătite pentru cumpărarea de combustibil electric auto necesară consumului propriu al gospodăriei – lei
21. Cantitatea de combustibil electric auto decontată de către instituțiile care asigură transportul salariaților lor – kwh
22. Contravaloarea combustibil electric auto decontate de către instituțiile care asigură transportul salariaților lor – lei
23. Sumele plătite de gospodărie pentru cumpărarea de combustibil electric pentru deplasările în scopuri turistice în țară – litri
24. Sumele plătite de gospodărie pentru cumpărarea de combustibil electric auto pentru deplasările în scopuri turistice în străinătate – lei
25. TOTAL CASETA D

CASETA E

1. Sumele plătite de gospodărie pentru chirie (inclusiv cămine de nefamiliști) – lei
 2. Sumele plătite de gospodărie pentru apă, canal, salubritate – lei
 3. Sumele plătite de gospodărie pentru energie electrică – lei
 4. Sumele plătite de gospodărie pentru energie termică – lei
 5. Sumele plătite de gospodărie pentru gaze naturale – lei
 6. Sumele plătite de gospodărie pentru alte servicii comunale (se nominalizează) – lei
- Suma plătită (total) – lei
din care:
 - suma plătită la scadență – lei
 - suma plătită pentru alte perioade (restanțe) – lei
-
7. Sumele plătite de gospodărie pentru telefonie mobilă – lei
 8. Sumele plătite de gospodărie pentru telefonie fixă – lei
 9. Sumele plătite de gospodărie pentru abonament telefon fix – lei
 10. Sumele plătite de gospodărie pentru abonament -TV – lei
- Plata cazării la:

 - internate
 - cămine școlare sau studențești
 - gazdă
 - pensiune
-
11. Sumele plătite de gospodărie pentru cazare școlară – lei
 12. Sumele plătite de gospodărie ca taxă de școlarizare pentru învățământul preșcolar – lei
 13. Sumele plătite de gospodărie ca taxă de școlarizare pentru învățământul primar – lei
 14. Sumele plătite de gospodărie ca taxă de școlarizare pentru învățământul gimnazial și liceal – lei
 15. Sumele plătite de gospodărie ca taxă de școlarizare pentru învățământul postliceal non-universitar – lei
 16. Sumele plătite de gospodărie ca taxă de școlarizare pentru învățământul universitar – lei
 17. TOTAL CASETA E

CASETA F

Scurte precizări de completare

1. Data (zilele lunii calendaristice) efectuării altor tipuri de cheltuieli (alimentare, nealimentare, servicii)
2. Denumirea cheltuielilor
3. Unitatea de măsură (kg, l, buc)
4. Cantitatea de produse/mărfuri cumpărată
5. Sumele plătite – lei
6. Codul cheltuielilor
7. Total pagină
8. Report
9. TOTAL CASETA F
10. Soldul în numerar al tuturor membrilor gospodăriei la sfârșitul lunii
11. Sume rămase la CEC Bank, alte bănci și instituții similare, la sfârșitul lunii
12. TOTAL DE CONTROL

Cap. III “INTRĂRI ȘI IEȘIRI DE PRODUSE AGROALIMENTARE ÎN/DIN GOSPODĂRIE”

Scurte precizări de completare

CASETA G

1. Data (zilele lunii calendaristice) intrărilor/ieșirilor de produse agroalimentare în/din gospodărie
2. Denumirea produselor
3. Unitatea de măsură (kg, l, buc)
4. Cantitatea de produse intrată în gospodărie din producția proprie
5. Cantitatea de produse primită în dar
6. Cantitatea de produse primită în schimb, pentru muncă etc.
7. Cantitatea de produse consumată de oameni din producția proprie
8. Cantitatea de produse dată în dar
9. Cantitatea de produse dată în schimb, pentru muncă etc.
10. Codul produselor
11. TOTAL CASETA G
12. Suprafața în folosință (HA)

Cap. IV “PRODUSE OBȚINUTE DIN SACRIFICARE ȘI FURAJAREA ANIMALELOR”

Scurte precizări de completare

CASETA H1 “Produse obținute din sacrificarea animalelor și păsărilor de curte”

1. Animale și păsări sacrificate din gospodăria proprie sau cumpărate și sacrificate în aceeași lună
2. Număr de capete
3. Codul tipului de carne proaspătă obținută prin sacrificare
4. Cantitatea de carne proaspătă obținută prin sacrificare – kg
5. Cantitatea de slănină crudă și osânză obținută prin sacrificare – kg
6. Cantitatea de organe și subproduse din carne obținută prin sacrificare – kg
7. TOTAL CASETA H1

- carne de bovine
- carne de porcine
- carne de ovine și caprine
- carne de pasăre
- alte feluri de carne

CASETA H2 “Animale cumpărate vii pentru consumul gospodăriei”

1. Animale și păsări cumpărate vii pentru consumul gospodăriei
2. Număr de capete
3. Greutatea în viu a animalelor și păsărilor cumpărate vii – kg
4. Suma plătită pentru cumpărarea animalelor și păsărilor vii – lei
5. TOTAL CASETA H2

- bovine
- porcine
- ovine și caprine
- păsări
- alte animale și păsări

CASETA I₁ “Șeptelul”

1. Denumirea șeptelului

- cai
- măgari și catări
- bovine
- ovine și caprine
- porcine
- păsări
- iepuri de casă
- porumbei
- Colonii de albine (număr stupi)

2. Număr de capete

CASETA I₂ “Produse folosite pentru hrana animalelor și păsărilor de curte”

1. Denumirea produselor folosite pentru hrana animalelor și păsărilor de curte;
2. Unitatea de măsură (kg, l, buc);
3. Cantitatea de produse folosite pentru hrana animalelor și păsărilor de curte;
4. Codul produsului folosit pentru hrana animalelor și păsărilor de curte.

Cap. V “ALTE ÎNSEMNĂRI ALE GOSPODĂRIEI”

În funcție de apariția fenomenului unitatea de observare este:

- a) Produsele și cantitățile date și obținute din prelucrare în gospodărie;
- b) Numărul persoanelor care s-au alimentat la cantine, restaurante, creșe și grădinițe, precum și numărul de zile și felul meselor servite (dimineață, prânz, seară);
- c) 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;
- d) 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.

**CHESTIONARUL GOSPODĂRIEI (CG)
DATE DE IDENTIFICARE**

1. Luna de referință
2. Număr formular
3. Codul centrului de cercetare
4. Codul locuinței
5. Numărul de gospodării din locuință
6. Numărul de ordine al gospodăriei în cadrul locuinței

7. Rezultatul interviului
8. Datele interviurilor (prima vizită, a 2-a vizită, a 3-a vizită)
9. Numele și semnătura operatorului statistic, controlorului și responsabilului de anchetă

Variante de răspuns:

- Acceptă interviul
- Gospodărie contactată dar refuză interviul
- Gospodărie plecată din localitate toată luna
- Gospodărie prezentă dar imposibil de contactat
- Locuință inexistentă
- Locuință neocupată
- Locuință sezonieră

Scurte precizări de completare pentru operatorul statistic

MATRICEA MEMBRILOR GOSPODĂRIEI

Codul persoanei
Prenume
Relațiile de rudenie dintre membrii gospodăriei

Variante de răspuns:

- capul gospodăriei
- soț/soție
- concubin/concubină
- fiu/fiică
- fiul/fiica soțului sau concubinului/concubinei
- ginere/noră
- tată/mamă
- tată/mama vitreg(ă)
- frate/soră
- frate/soră vitreg(ă)
- bunic/bunică
- nepot/nepoată de fiu/fiică
- cumnat/cumnată
- socru/soacră
- nepot/nepoată de frate/soră
- altă rudă
- persoană neînrudită

**SECȚIUNEA 1
“COMPONENȚA GOSPODĂRIEI”**

1. Codul persoanei
- A Prenumele
2. Sexul
3. Luna și anul nașterii
4. Starea civilă

Variante de răspuns:

- căsătorit(ă)
- concubin(ă)
- divorțat(ă)
- văduv(ă)
- necăsătorit(ă)
- separat(ă)

5. Naționalitatea

*Variante de
răspuns:*

- Română
- Maghiară
- Romă
- Germană

6. Țara de naștere a părinților
 7. Cetățenia
 8. Țara de naștere (origine)

Variante de răspuns:

România	Letonia	Sierra Leone)
Belgia	Lituania	Alte țări din Africa
Danemarca	Malta	Statele Unite ale Americii
Germania	Polonia	Canada
Grecia	Republica Slovacă	America Centrală și de Sud
Spania	Slovenia	Oriental Apropiat și
Franța	Croația	Oriental Mijlociu (Armenia,
Irlanda	Muntegru	Azerbaidjan, Bahrain,
Italia	Serbia	Georgia, Israel, Irak, Iran,
Luxemburg	Norvegia	Regatul Hașemit al Iordaniei,
Olanda	Elveția	Kuweit, Liban, Teritoriile
Austria	Alte țări din Europa	Palestiniene, Oman, Qatar,
Portugalia	Africa de Nord	Regatul Arabiei Saudite,
Finlanda	(Algeria, Egipt,	Republica Arabă Siriană,
Suedia	Libia, Maroc,	Emiratele Arabe Unite,
Marea Britanie	Sudan, Tunisia etc)	Yemen etc.)
Bulgaria	Africa de Vest	Alte țări din Asia
Cipru	(Benin, Burkina Faso,	Australia și Oceania
Republica Cehă	Ghana, Guineea-Bissau,	Alte țări
Estonia	Liberia, Mali, Mauritania,	Nu știu (valabil numai dacă
Ungaria	Niger, Nigeria, Senegal,	părinții nu fac parte din gospodărie)

9. Relația de rudenie cu persoana de referință

Variante de răspuns:

- soț/soție/concubin/concubină
- fiu/fiică
- ginere/noră
- nepot/nepoată
- tată/mamă/socru/soacră
- frate/soră/cumnat/cumnată
- altă rudă
- copii în plasament familial
- neînrudit

10. Ultimul nivel de învățământ de cel mai înalt grad absolvit

Variante de răspuns:

- fără școală absolvită
- preșcolar (gradiniță)
- școală primară (clasele 0 - 4)
- școală gimnazială (clasele 5 - 8)
- școală profesională
- liceu (clasa a 9 - a sau a 10 - a)
- liceu (clasa a 11-a sau a 12-a/13-a)
- școală posticeală / școală de maiștri
- universitar de scurtă durată (colegiu 2-4 ani)
- universitar – licență (durată studii 3 sau 4 ani)
- universitar – licență (durată studii 5 sau 6 ani, master, studii postuniversitare)
- universitar – doctorat sau postdoctorat

11. Forma de instruire pe care o urmați în luna de referință (cu excepția variantelor “fără școală absolvită” și “NU”)

12. Statutul ocupațional în luna de _____ referință
13. Statutul ocupațional principal în ultimele 12 luni

Variante de răspuns:

- | | |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ➤ salariat | ➤ șomer |
| ➤ patron | ➤ pensionar |
| ➤ lucrător pe cont propriu în activități neagricole | ➤ elev |
| ➤ membru al unei cooperative neagricole | ➤ student |
| ➤ lucrător pe cont propriu în agricultură | ➤ casnică |
| ➤ membru al unei asociații agricole | ➤ alt statut (persoană vârstnică, preșcolar, persoană întreținută, persoană cu dizabilități, născut în luna de cercetare etc.) |
| ➤ ajutor familial | |

14. Numărul de persoane absente din gospodărie în luna de referință
15. Numărul de zile absente din gospodărie
16. Motivul absenței din gospodărie

Variante de răspuns:

- la lucru în țară/străinătate
- la studii
- vizită la rude/prieteni
- concediu de odihnă, tabără, casă de vacanță, excursii (inclusiv excursiile de o zi)
- instituționalizat (aflate în centre rezidențiale pentru persoane vârstnice, persoane cu dizabilități sau copii, mănăstire etc.)
- spital, sanatoriu
- aflat în detenție
- altul (însoțitori spital, însoțitori delegație, nașteri, căsătorii, decese etc.)

17. Numărul de persoane care nu au absentat din gospodărie în luna de referință

SECȚIUNEA 2 “ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ”

1. Numărul persoanelor de 15 ani și peste care au lucrat săptămâna trecută cel puțin o oră pentru salariu sau alte venituri în bani ori în natură
2. Numărul persoanelor de 15 ani și peste care nu au lucrat săptămâna trecută pentru salariu sau alte venituri în bani ori în natură
3. Motivul pentru care nu au lucrat



Variante de răspuns:

- 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.)
- a găsit de lucru și va începe activitatea ulterior
- caută de lucru/șomer(ă)
- elev(ă) sau student(ă)
- pensionar(ă) – limită de vârstă, boală, invaliditate, urmaș, ajutor social
- casnic(ă)
- alt motiv

4. Statutul profesional în activitatea desfășurată

Variante de răspuns:

- salariat
- patron
- lucrător pe cont propriu în activități neagricole
- lucrător pe cont propriu în agricultură
- ajutor familial
- membru al unei cooperative neagricole
- membru al unei asociații agricole

5. Forma de proprietate a unității

- 6. Ocupația–definire și codificare conform Clasificării Ocupațiilor din România (COR)
- 7. Ramura de activitate-definire și codificare conform Clasificării Activităților din Economia Națională (CAEN)

Variante de răspuns:

- de stat
- privată
- mixtă (de stat sau privată)
- cooperatistă
- publică de interes național și local
- alta

8. Programul de lucru

Variante de răspuns:

- complet
- parțial

9. Ați încheiat contract de muncă cu unitatea la care lucrați?

Variante de răspuns:

- da
- nu ☞11

10. Tipul contractului de muncă
- Variante de răspuns:*
- pe perioadă nedeterminată
 - pe perioadă determinată
11. Numărul persoanelor de 15 ani și peste care nu au contract de muncă
12. Numărul persoanelor de 15 ani și peste care au căutat de lucru în ultimele 4 săptămâni din care ultima este săptămâna trecută
13. Numărul persoanelor de 15 ani și peste care nu au căutat de lucru în ultimele 4 săptămâni din care ultima este săptămâna trecută
14. Numărul persoanelor de 15 ani și peste care pot începe lucrul în următoarele 15 zile dacă s-ar găsi un loc de muncă
15. Numărul persoanelor de 15 ani și peste care nu pot începe lucrul în următoarele 15 zile chiar dacă s-ar găsi un loc de muncă
16. Numărul persoanelor care beneficiază de gratuități, de la unitatea angajatoare, în contul muncii
- Variante de răspuns:*
- autoturism
 - telefon mobil
 - casă de serviciu (chirie gratuită)
 - asigurare de viață gratuită
 - altele (se precizează)
17. Numărul persoanelor care nu beneficiază de gratuități, de la unitatea angajatoare, în contul muncii

SECȚIUNEA 4 “PRODUSE AGROALIMENTARE ȘI BĂUTURI ALCOOLICE”

1. Cantitatea de produse agroalimentare și băuturi alcoolice existentă în stoc la începutul lunii – kg, litri, buc
2. Cantitatea de produse agroalimentare și băuturi alcoolice cumpărate de la unități de stat, private și populație – kg, litri, buc
3. Sumele plătite pentru cumpărarea de produse agroalimentare și băuturi alcoolice de la unități de stat, private și populație – lei
4. Cantitatea de produse agroalimentare și băuturi alcoolice intrată în gospodărie din producția proprie și de la asociații agricole – kg, litri, buc
5. Cantitatea de produse agroalimentare și băuturi alcoolice obținută din prelucrare – kg, litri, buc
6. Cantitatea de produse agroalimentare și băuturi alcoolice primită în dar, în schimb, pentru muncă, cules din pădure, dat cu împrumut, din vânat și pescuit etc. – kg, litri, buc
7. Cantitatea de produse agroalimentare și băuturi alcoolice vândute către unități de stat, private și populație – kg, litri, buc
8. Sumele încasate din vânzări de produse agroalimentare și băuturi alcoolice către unități de stat, private și populație – lei
9. Cantitatea de produse agroalimentare și băuturi alcoolice dată în prelucrare – kg, litri, buc
10. Cantitatea de produse agroalimentare și băuturi alcoolice dată în dar, în schimb, pentru muncă, folosită pentru înșămânțat, pierderi, ouă la clocit – kg, litri, buc
11. Cantitatea de produse agroalimentare și băuturi alcoolice consumată de animalele și păsările de curte – kg, litri, buc

12. Cantitatea de produse agroalimentare și băuturi alcoolice consumată și folosită de oameni – kg, litri, buc
13. Cantitatea de produse agroalimentare și băuturi alcoolice existentă în stoc la sfârșitul lunii – kg, litri, buc

**Grupe de cheltuieli
pentru produse
agroalimentare
și băuturi
alcoolice**

- Cereale și produse din cereale (cod 101 – 111; 216 – 218; 1121;1122)
- Carne și preparate din carne (cod 113 – 122; 219; 1201; 1202; 2171)
- Pește și conserve din pește (cod 123 – 125; 213; 220;221)
- Lapte, brânză și ouă (cod 126 – 138; 1291; 1351 - 1353)
- Uleiuri și grăsimi (cod 139 – 144; 1401)
- Fructe (cod 145 – 160; 214; 222; 1581; 1582; 1601)
- Legume și conserve din legume (cod 161 – 179; 223; 1681)
- Zahăr, dulcețuri, miere, ciocolată și alte produse zaharoase (cod 180 – 189; 224; 225)
- Sare, mirodenii, sosuri, supe și alte produse alimentare (cod 190 – 193; 1911)
- Cafea, ceai, cacao (cod 194 – 196)
- Apă minerală și alte băuturi nealcoolice (cod 197; 198; 1981)
- Sucuri din legume (cod 215)
- Sucuri din fructe (cod 199)
- Băuturi spirtoase și lichioruri (cod 200; 201)
- Vin (cod 202; 203; 2031)
- Bere (cod 204; 226; 2261)
- Fân natural, furaje (cod 206 – 209)
- Lână (cod 210; 211)

SECȚIUNEA 5 “CUMPĂRAREA DE MĂRFURI NEALIMENTARE”

1. Cumpărări de mărfuri nealimentare de la unități de stat, private și populație – cantitate (ml, perechi, kg, buc, litri)
2. Sumele plătite pentru cumpărarea de mărfuri nealimentare de la unități de stat, private și populație - lei

**Grupe de
cheltuieli pentru
mărfuri
nealimentare**

- Țesături pentru îmbrăcăminte (cod 301 – 304)
- Confecții pentru bărbați (cod 305 – 310)
- Confecții pentru băieți (cod 3051 – 3101)
- Confecții pentru femei (cod 311 – 316)
- Confecții pentru fete (cod 3111 – 3161)
- Confecții pentru copii cu vârsta până la 2 ani (cod 317 – 321)
- Uniforme școlare (cod 436)
- Tricotaje (cod 322 – 324; 3221; 3231)
- Ciorapi și șosete (cod 325 – 327; 3251; 3261)
- Alte articole de îmbrăcăminte și accesorii (cod 328;425)
- Încălțăminte pentru bărbați (cod 329 – 331)
- Încălțăminte pentru femei (cod 332 – 334)
- Încălțăminte pentru copii (cod 335 – 337)
- Produse pentru repararea curentă a locuinței (cod 338; 339)
- Combustibili lichizi (cod 340 – 342)
- Combustibili solizi (cod 343; 344; 3441)
- Mobilă și articole de mobilier (cod 345 – 351; 426; 427)

- Covoare și alte articole pentru acoperit podeaua (cod 352; 353)
- Articole textile de uz gospodăresc (cod 354 – 356; 428; 429)
- Aparate de uz casnic (cod 357 – 364; 3591; 3641 – 3645)
- Sticlărie, veselă și alte articole de menaj (cod 365 – 368)
- Echipamente pentru securitatea locuinței (437)
- Instrumente și echipamente pentru casă și grădină (cod 369; 370; 3701)
- Produse pentru curățenia și întreținerea curentă a locuinței (cod 371 – 373)
- Alte articole de uz casnic (cod 374; 3741)
- Produse medicale, aparate și medicamente (cod 375 – 377; 430; 431; 3751; 3761; 3762)
- Mijloace auto-moto (cod 378 – 380)
- Alte mijloace de transport (cod 381; 382)
- Accesorii și piese de schimb pentru mijloace de transport (cod 383 – 384; 432)
- Produse chimice pentru întreținerea auto (cod 385)
- Carburanți și lubrifianți (cod 386; 387; 433; 3401; 3402)
- Aparate telefonice, fax (cod 3881 – 3883)
- Echipamente audio-video, fotografice și de procesare a informațiilor, accesorii și piese de schimb (cod 389 – 397; 3931; 3951; 3952; 3953)
- Alte bunuri de folosință îndelungată pentru recreere și cultură (cod 398; 399; 423; 3981 - 3983)
- Alte articole și echipamente pentru recreere (cod 400 – 404; 4001; 4002; 4011; 4041)
- Cărți, ziare și papetărie (cod 405 – 409; 4071; 4081)
- Articole și produse pentru îngrijire personală (cod 410 – 413; 4121)
- Bunuri personale (cod 414 – 416)
- Alte bunuri personale (cod 417 – 419; 4181; 4191)
- Tutun (cod 420; 434; 435)
- Narcotice (cod 424)
- Alte mărfuri nealimentare (cod 421)

SECȚIUNEA 6 “CHELTUIELI PENTRU PLATA SERVICIILOR”

1. Sumele cheltuite pentru plata serviciilor – lei

Grupe de cheltuieli pentru plata serviciilor	<ul style="list-style-type: none"> •Confecționat îmbrăcăminte (cod 501 – 503) •Reparat și închiriat îmbrăcăminte (cod 504) •Curățarea îmbrăcăminte (cod 595) •Confecționat încălțăminte (cod 505 – 507) •Reparat și închiriat încălțăminte (cod 508) •Chirie și întreținere locuință (cod 509 – 514; 5141) <i>din care, pentru indicatorii 509 la 514:</i> <ul style="list-style-type: none"> - suma plătită la scadență - suma plătită pentru alte perioade (restanțe) •Alte servicii pentru întreținerea locuinței (cod 515 – 519; 593) •Servicii casnice și gospodărești (cod 520; 521; 596) •Manopera pentru repararea curentă a locuinței (cod 5221 - 5226) •Servicii de sănătate (cod 523 – 528; 5231; 5234; 5241; 5251; 5261; 5281 - 5283) •Confecționarea, închirierea și repararea de aparatură terapeutică și echipamente (cod 529)
-----------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- Servicii de transport (cod 530 – 538; 5301; 5311; 5341; 5351; 5371 - 5373; 5381-5383)
- Repararea și întreținerea autovehiculelor (cod 539)
- Servicii poștale (cod 540; 5401)
- Servicii de telefonie (cod 541 – 545; 591; 597)
- Repararea și închirierea echipamentelor audio-video, fotografice și de procesare a informațiilor (cod 546)
- Repararea și închirierea bunurilor durabile pentru recreere și cultură (cod 547)
- Repararea și închirierea articolelor de sport-turism (cod 548)
- Tratamentul sanitar-veterinar al animalelor de casă (cod 549)
- Servicii culturale și de recreere (cod 550 – 553; 5501-5503; 5531; 5532)
- Abonament TV (cod 554)
- Servicii de streaming (5541)
- Închirieri de aparate audio-video (cod 555)
- Lucrări foto (cod 556)
- Jocuri de noroc (cod 557)
- Educație (cod 558 – 560; 5581; 5591)
- Restaurante, cafenele, baruri, cantine, cofetării (cod 561 – 564; 5611; 5631)
- Servicii de cazare - altele decât cele de natură turistică (cod 565; 566; 5661)
- Servicii turistice (cod 567 – 573; 5991 – 5997; 6000)
- Îngrijire personală (cod 574; 575; 5751)
- Repararea aparatelor electrice pentru îngrijire personală (cod 576)
- Confecționarea, închirierea și repararea bunurilor personale (cod 577 – 579)
- Alte plăți pentru servicii (cod 580 – 583; 592; 5811 - 5813)
- Asigurări (cod 584 – 588; 5861)
- Prostituție (594)
- Alte servicii (cod 589)
- Servicii religioase (5891)

SECȚIUNEA 7 “VENITURI ȘI ALTE INTRĂRI DE BANI (BILANȚ)”

1. Veniturile pe surse de formare:

Grupe de venituri	<ul style="list-style-type: none"> • Venituri din activități salariale (cod 01 – 04; 54) • Venituri din agricultură (cod 05 – 08) • Venituri din activități neagricole independente (cod 09 – 13) • Venituri din prestații sociale (cod 15; 16; 18 – 29; 57 – 60) • Venituri din proprietate (cod 30 – 33) • Venituri din vânzarea de active din patrimoniul gospodăriei (cod 34 – 37) • Alte venituri (cod 38 – 41; 53; 55) • Venituri în natură-evaluate în lei la prețul de vânzare al zilei-(cod 42; 43 și 56) • Împrumuturi și credite luate, sume retrase de la CEC Bank, alte bănci și instituții similare (cod 45 – 48) • Soldul în numerar al gospodăriei la începutul lunii (cod 50) • Sume existente la CEC Bank, alte bănci și instituții similare la începutul lunii (cod 52)
--------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

SECȚIUNEA 8 “CHELTUIELI ȘI ALTE IEȘIRI DE BANI (BILANȚ)”

1. Cheltuielile pe destinații:

Grupe de cheltuieli	<ul style="list-style-type: none"> • Cheltuieli de consum (cod 601 – 603) • Cheltuieli pentru investiții (cod 604 – 614) • Cheltuieli de producție (cod 615 – 622; 6221; 6222) • Impozite, contribuții, cotizații, taxe (cod 623 – 632; 645) • Alte cheltuieli (cod 633 și 634) • Împrumuturi și credite restituite, sume depuse la CEC Bank, alte bănci și instituții similare (cod 636 – 639) • Soldul în numerar al gospodăriei la sfârșitul lunii (cod 641) • Sume rămase la CEC Bank, alte bănci și instituții similare la sfârșitul lunii (cod 643)
----------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

1. Numărul de persoane din afara gospodăriei care s-au alimentat în gospodăria cercetată
2. Numărul zilelor calendaristice de alimentație a persoanelor din afara gospodăriei în gospodăria cercetată
3. Felul mesei servite:
 - dimineată*
 - prânz*
 - seară*

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

1. Numărul de persoane prezente în gospodărie care s-au alimentat în altă gospodărie
2. Numărul zilelor calendaristice de alimentație în altă gospodărie a persoanelor prezente în gospodărie
3. Felul mesei servite:
 - dimineată*
 - prânz*
 - seară*

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

1. Numărul de persoane din gospodărie care au servit masa în unități de alimentație publică
2. Numărul persoanelor din afara gospodăriei care au servit masa în unități de alimentație publică ca invitați ai membrilor gospodăriei cercetate
3. Felul unității în care s-a servit masa:
 - *cantine*
 - *restaurante*
 - *bufete, baruri, berării, cofetării, benzinării, cort, case de vacanță etc.*
 - *creșe și grădinițe*
4. Numărul zilelor calendaristice de alimentație în unități de alimentație publică
5. Felul mesei servite:
 - dimineată*
 - prânz*
 - seară*

SECȚIUNEA 10A “CONDIȚIILE DE LOCUIT”

1. Numărul de gospodării din locuință
2. Anul construcției locuinței
3. Numărul camerelor de locuit din locuință ocupate de gospodăria cercetată
4. Suprafața camerelor de locuit ocupată de gospodărie (în metri pătrați)
5. Statutul de ocupare a locuinței

Variante de răspuns:

- locuință proprietate personală
- locuință proprietate personală ipotecată
- închiriată de la stat-nemobilată
- închiriată de la stat-mobilată
- închiriată de la particulari-nemobilată
- închiriată de la particulari-mobilată
- gratuită (închiriată fără a plăti)

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)?

Variante de răspuns:

- apartament
- casă individuală

7. Tipul locuinței
8. Materialul din care este construită locuința

Variante de răspuns:

- beton
- piatră, cărămidă BCA
- lemn
- paianță, altul

9. Tipul de iluminat folosit în locuință

Variante de răspuns:

- electric
- petrol
- altul

10. Tipul de încălzire a locuinței

Variante de răspuns:

- centrală termică
- centrală proprie:
 - lemne/peleți
 - gaze naturale
 - energie electrică
 - altele
- sobe cu gaze naturale
- sobe cu lemne/cărbuni/petrol
- fără sistem de încălzire
- debransat

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.)?

Nu

Da

Variante de răspuns:

- energie termică
- gaze naturale
- lemne, cărbuni, combustibili petrolieri etc.
- energie electrică

11. Combustibilul folosit pentru gătit (răspuns multiplu)

Variante de răspuns:

- electricitate și din surse regenerabile
- gaze naturale
- lemne/cărbuni/petrol
- butelie
- altul

12. Tipul de aprovizionare cu apă rece (răspuns multiplu)

Variante de răspuns:

- în interior, de la rețeaua publică
- în interior, din sistemul propriu
- în afara locuinței, dar în interiorul clădirii
- în afara clădirii, cișmea, pompă, puț
- din râu
- altul

13. Tipul instalației de apă caldă

Variante de răspuns:

- de la rețeaua publică
- sistem propriu
- nu are
- debransat

14. Tipul instalației de canalizare

Variante de răspuns:

- de la rețeaua publică
- sistem propriu
- nu are

15. Localizarea băii

16. Localizarea grupului sanitar

Variante de răspuns:

- în locuință
- în afara locuinței
- nu are

17. Gospodăria posedă garaj?

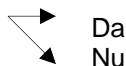
Nu

Da (răspuns multiplu)

Variante de răspuns:

- proprietate personală
- închiriat

18. Gospodăria posedă o a doua locuință (în țară sau străinătate)?



19. Unde este situată aceasta? →

Variante de răspuns:

- în aceeași localitate
- în altă localitate din țară
- în străinătate

SECȚIUNEA 10B "ÎNZESTRAREA CU BUNURI"

Numărul bunurilor de folosință îndelungată de care dispune gospodăria, aflate în stare de funcționare, indiferent de modalitatea prin care au intrat în dotarea gospodăriei. Nu se înregistrează bunurile de folosință pe care le folosește în mod curent gospodăria, dar care sunt închiriate sau împrumutate de la alte persoane sau instituții.

Nomenclatorul prețipărit al bunurilor de folosință îndelungată:

- Aragaz
- Sobă de gătit cu lemne sau gaze
- Frigider
- Congelator
- Combină frigorifică
- Mașină de spălat rufe automată
- Mașină de cusut
- Aspirator
- Cameră video
- Radio, radiocasetofon
- CD player
- Computere PC
- Conectare la INTERNET)
- Telefon fix (*număr abonamente*)
- Combină muzicală
- Motocicletă, motoretă
- Bicicletă
- Autofurgonetă (inclusive Dacia papuc cu două locuri)
- Mașină de spălat vase
- Televizor color
- Telefon mobil
- Autoturism (inclusiv ARO)
 - anul dobândirii
 - anul de fabricație
 - marca

SECȚIUNEA 11 “GRADUL DE SATISFACERE A NECESITĂȚILOR GOSPODĂRIEI ÎN RAPORT CU VENITURILE”

1. Numărul gospodăriilor care pot face față cheltuielilor cu venitul total net lunar realizat de acestea în luna de referință
2. Numărul gospodăriilor care nu pot face față cheltuielilor cu venitul total net lunar realizat de acestea în luna de referință
3. Tipul cheltuielilor curente care nu au putut fi plătite de gospodărie datorită lipsei resurselor financiare:
 - chirie
 - întreținerea locuinței (energie termică, gaze naturale etc.)
 - energie electrică
 - telefon
 - abonament TV
 - produse alimentare suficiente pentru asigurarea hranei
4. Tipul surselor la care au apelat gospodăriile care nu au putut face față cheltuielilor datorită lipsei resurselor financiare:
 - economii
 - împrumuturi de la rude, prieteni, alte persoane particulare
 - muncă suplimentară
 - ajutoare financiare fără obligația de restituire de la rude, prieteni
 - nu au apelat
5. Grupele de venit net lunar în care gospodăria cercetată consideră că ar trebui să se încadreze pentru a putea face față cheltuielilor zilnice – lei
6. Numărul gospodăriilor care își pot permite o săptămână de concediu în afara casei
7. Numărul gospodăriilor care își pot permite înlocuirea mobilei uzate și/sau demodate
8. Numărul gospodăriilor care își pot permite cumpărarea de produse electrocasnice
9. Numărul gospodăriilor care își pot permite cumpărarea de haine noi
10. Numărul gospodăriilor care își pot permite vizionarea unor spectacole de teatru, cinema, revistă
11. Numărul gospodăriilor care își pot permite cumpărarea de cărți, ziare, reviste
12. Numărul gospodăriilor care nu își pot permite nici una, datorită economiilor prea mici

Pentru buna desfășurare a cercetării statistice în teren se mai folosesc și următoarele materiale:

- ◆ Lista locuințelor (gospodăriilor) selectate – LG;
- ◆ Scrisoarea către gospodărie;
- ◆ Fila independentă;
- ◆ Fișa operatorului statistic;
- ◆ Calendarul privind activitatea operatorului statistic;
- ◆ Calendarul privind desfășurarea cercetării statistice în județ;
- ◆ Manualul cercetării statistice.

2.3. Clasificări și nomenclatoare utilizate

- **Ocupația:** se definește și codifică conform Clasificării Ocupațiilor din România (COR), armonizată cu clasificarea internațională standard a ocupațiilor ISCO-08;
- **Activitatea:** se definește și codifică conform Clasificării Activităților din Economia Națională (CAEN), armonizată cu clasificarea europeană a activităților economice NACE Rev.2;

2.4. Metode și algoritm(i) de calcul a principalilor indicatori

**Algoritmul de determinare a consumului de produse
 pe persoană care s-a alimentat**
1. Determinarea om-zi alimentație publică pentru membrii din gospodărie

$$\text{OMZIGAL} = \sum_{i=1}^5 \text{OMZIGAL}_i$$

unde:

$$\text{OMZIGAL}_i = \text{S9C} [\text{CNPERSG}_i * \text{CNRZ}_i * (\text{CD}_i * 0,25 + \text{CP}_i * 0,50 + \text{CS}_i * 0,25)]$$

2. Determinarea cheltuielilor cu alimentația publică pentru membrii gospodăriei

a) dacă:

$$\text{S9C CNPERSA}_i = 0 \quad \text{pentru } i = 1 \text{ la } 5 \text{ (pentru toate rândurile)}$$

atunci:

$$\text{CHapl}_i = \text{S6 SSV CODS} (561 + \dots + 564 + 569 + 5611 + 5631 + 5993 + 5997 + 573) * K_i$$

unde:

$$K_i = \frac{\text{S4 CONSO}_i * \text{Pm}_i}{\text{S4} \sum_{i=101}^{189} (\text{CONSO}_i * \text{Pm}_i) + \text{S4} \sum_{i=194}^{204+213+214+215+216+\dots+226} (\text{CONSO}_i * \text{Pm}_i)}$$

 $\text{Pm}_i =$ prețul mediu pe regiune statistică pentru produsul i

b) dacă:

$$\text{S9C CNPERSA}_i \neq 0 \quad \text{pentru } i = 1 \text{ la } 5 \text{ (pentru toate rândurile)}$$

atunci:

$$\text{CHapl}_i = (\text{OMZIGAL} * \text{CHMED} \text{ gosp}) * K_i$$

unde:

$$\text{CHMED} = \frac{\text{S6 SSV CODS} (561 + \dots + 564 + 569 + 573 + 5631 + 5993 + 5997)}{\text{S9C} \sum_{i=1}^5 [\text{CNPERSG}_i * \text{CNRZ}_i * (\text{CD}_i * 0,25 + \text{CP}_i * 0,50 + \text{CS}_i * 0,25)] +$$

$$+ \text{S9C} \sum_{i=1}^5 [\text{CNPERSA}_i * \text{CNRZ}_i * (\text{CD}_i * 0,25 + \text{CP}_i * 0,50 + \text{CS}_i * 0,25)] = Y \text{ lei / pers}$$

$$\text{CHMED} \text{ gosp} = Y \text{ lei/pers} * \text{S9C} \sum_{i=1}^5 [\text{CNPERSG}_i * \text{CNRZ}_i * (\text{CD}_i * 0,25 + \text{CP}_i * 0,50 + \text{CS}_i * 0,25)]$$

$$\text{CHMED} \text{ inv} = Y \text{ lei/pers} * \text{S9C} \sum_{i=1}^5 [\text{CNPERSA}_i * \text{CNRZ}_i * (\text{CD}_i * 0,25 + \text{CP}_i * 0,50 + \text{CS}_i * 0,25)]$$

3. Determinarea numărului om-zile alimentație

$$OMZI = N_p * Z_c - \overset{(LIPSA)}{ABS} - \overset{(9B)}{VIZITE} + \overset{(9A+9C)}{MUSAFG} + \overset{(9C)}{OMZIGAL}$$

unde:

N_p = număr de persoane din gospodărie

Z_c = număr zile calendaristice din lună

$$ABS = S1 \sum_{i=1}^{15} ZABS_i$$

$$\overset{(9B)}{VIZITE} = S9B \sum_{i=1}^5 [BNPERS_i * BNRZ_i * (BD_i * 0,25 + BP_i * 0,50 + BS_i * 0,25)]$$

$$\overset{(9A+9C)}{MUSAFG} = S9A \sum_{i=1}^5 [ANPERS_i * ANRZ_i * (AD_i * 0,25 + AP_i * 0,50 + AS_i * 0,25)] +$$

$$+ S9C \sum_{i=1}^5 [CNPERSA_i * CNRZ_i * (CD_i * 0,25 + CP_i * 0,50 + CS_i * 0,25)]$$

4. Determinarea numărului de persoane care au servit masa în gospodărie

$$PERSALIM = \frac{OMZI}{Z_c}$$

5. Determinarea consumului cantitativ din produsul i pe persoană care s-a alimentat

$$Cp_i = \frac{Cpg_i + Cpal_i}{PERSALIM}$$

unde:

$Cpg_i = S4 \text{ CONSO}_i$ (consumul cantitativ în gospodărie din produsul i)

$Cpal_i = \frac{CHapl_i}{Pm_i}$ (consumul cantitativ din produsul i în alimentația publică)

6. Determinarea consumului caloric pe zi, pe persoană

$$Cal = \frac{S4 \sum_{i=101}^{189} (Cp_i * U_{c_i}) + S4 \sum_{i=194}^{204+213+214+215+216+\dots+226} (Cp_i * U_{c_i})}{OMZI}$$

unde:

U_{c_i} = unitatea calorică a produsului i

**Algoritmul de calcul al cantităților consumate în
 alimentația publică**

$$Q_{capl_{ij}} = \frac{V_{calp_{ij}}}{P_{ij}}$$

unde:

 $Q_{capl_{ij}}$ = cantitatea consumată din produsul i de gospodăria j în unități de alimentație publică

 $V_{calp_{ij}}$ = valoarea consumului gospodăriei j din produsul i în unități de alimentație publică

 P_{ij} = preț pe produsul i al gospodăriei j sau prețul mediu pe regiune statistică

$$V_{c_{ij}} = C_{ij} * P_{ij}$$

unde:

 $V_{c_{ij}}$ = valoarea consumului gospodăriei j din produsul i

 C_{ij} = cantitatea consumată de gospodăria j din produsul i (S4 CONSO)

$$P_{ij} = \frac{S4 \text{ SUMPL}_i}{S4 \text{ CANTC}_i} \quad \text{sau} \quad P_{ij} = \frac{S4 \sum \text{SUMPL}_i}{S4 \sum \text{CANTC}_i}$$

$$V_{calp_{ij}} = P\% * Chelt_j$$

unde:

 $Chelt_j$ = cheltuieli în unități de alimentație publică ale gospodăriei j
 (S6 SSV CODS (561 + ... + 564 + 569 + 573+5631+5993+5997))

$$P(\%) = \frac{V_{c_{ij}}}{\sum_{i=101}^{189} V_{c_{ij}} + \sum_{i=194}^{204+213+214+215} V_{c_{ij}}} = \frac{C_{ij} * P_{ij}}{\sum_{i=101}^{189} (C_{ij} * P_{ij}) + \sum_{i=194}^{204+213+214+215+216+...+226} (C_{p_i} * U_{c_i})}$$

deci:

$$Q_{calp_{ij}} = \frac{\frac{C_{ij} * P_{ij}}{\sum_{i=101}^{189} (C_{ij} * P_{ij}) + \sum_{i=194}^{204+213+214+215+216+...+226} (C_{ij} * P_{ij})} * Chelt_j}{P_{ij}}$$

Algoritmul de calcul al consumului caloric pe zi/persoană

$$\text{CPZ} = \text{Suma } (S4 \text{ Ri CONSO} * \text{Cu}) / \text{OMZI}$$

pentru $i = (101 \text{ la } 189) + (194 \text{ la } 204+213+214+215+216+\dots+226)$

unde:

CPZ = Consumul caloric pe persoană pe zi

Cu = Număr de calorii pe unitatea de produs

$$\text{OMZI} = (\text{NPERS} * \text{Zc}) - (\text{NRABS} + \text{OMZIVIZITE}) + \text{OMZIMUS}$$

unde:

NPERS = Număr persoane din gospodărie

Zc = Zile calendaristice ale lunii

NRABS = Număr de om-zile de absență din gospodărie

$$\text{NRABS} = \text{Suma } (\text{Ri ZABS S1})$$

pentru $i = 1-15$

$$\text{OMZIMUS} = \text{Suma } \{S9A \text{ Ri ANPERS} * S9A \text{ Ri ANRZ} * S9A \text{ Ri } (\text{AD} + \text{AP} + \text{AS})\}$$

pentru $i = 1 - 5$

AD = 0,25 dacă Ri AD = 1 altfel AD = 0

AP = 0,50 dacă Ri AP = 1 altfel AP = 0

AS = 0,25 dacă Ri AS = 1 altfel AS = 0

$$\text{OMZIVIZITE} = \text{Suma } \{S9B \text{ Ri BNPERS} * S9B \text{ Ri BNRZ} * S9B \text{ Ri } (\text{BD} + \text{BP} + \text{BS})\}$$

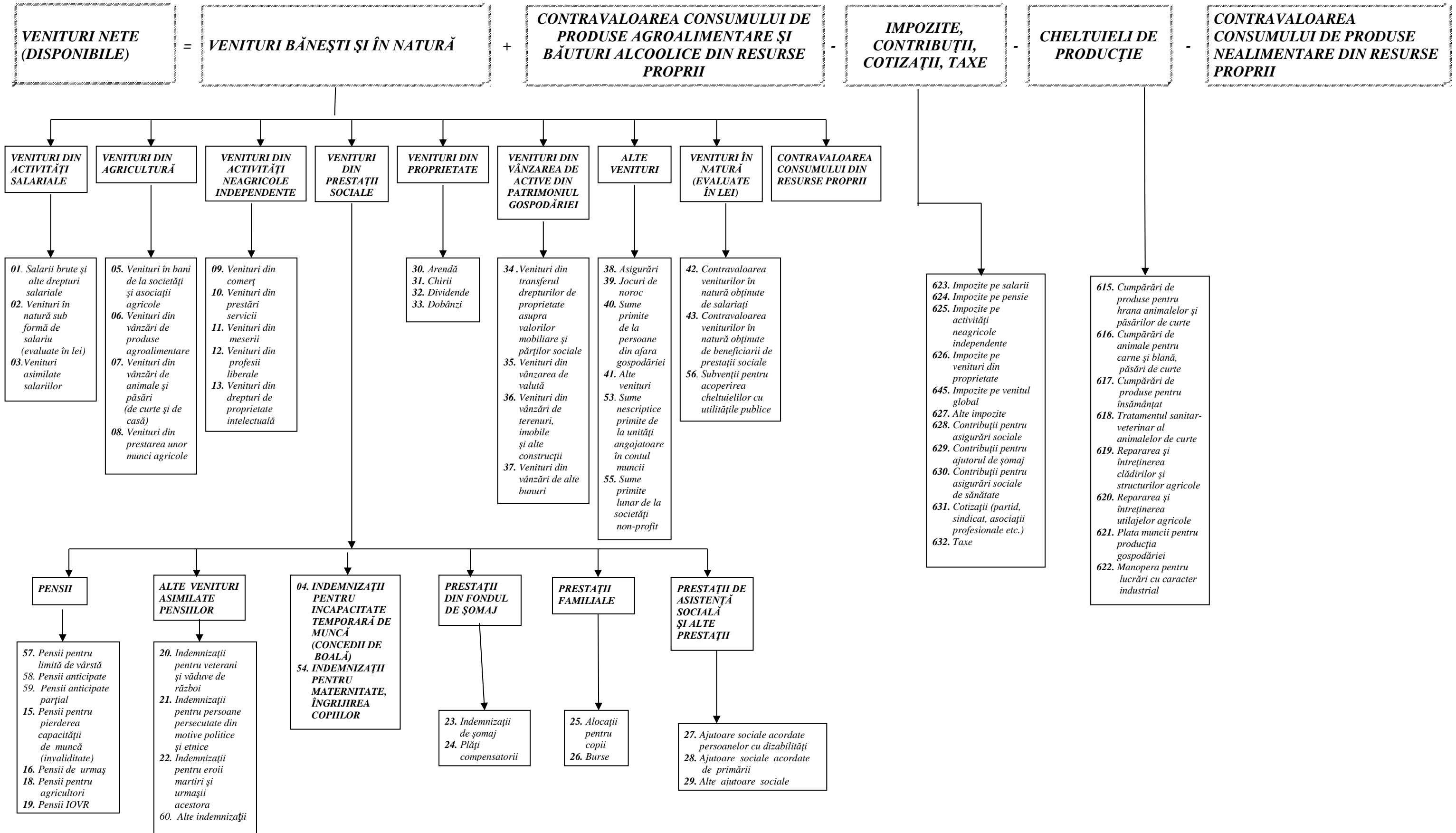
pentru $i = 1 - 5$

BD = 0,25 dacă Ri BD = 1 altfel BD = 0

BP = 0,50 dacă Ri BP = 1 altfel BP = 0

BS = 0,25 dacă Ri BS = 1 altfel BS = 0

VENITURILE NETE (DISPONIBILE)



3. Eșantionul cercetării

3.1. Baza de sondaj

Ancheta bugetelor de familie (ABF) este organizată ca o cercetare trimestrială continuă pe o perioadă de 3 luni consecutive, pe un eșantion de 9504 locuințe permanente, repartizate în subeșantioane lunare independente de câte 3168 locuințe permanente.

Pentru proiectarea planului de sondaj și selectarea eșantionului utilizabil în realizarea Cercetării statistice bugetelor de familie s-a folosit o bază de sondaj de tip "master" construită ca un eșantion de zone geografice - bine delimitate în teritoriu - Eșantionul Multifuncțional de Zone Teritoriale (EMZOT). EMZOT a fost realizat pe baza rezultatelor RPL'2011 și a fost pus în funcțiune la începutul anului 2015.

EMZOT a fost proiectat astfel încât să răspundă următoarelor cerințe:

- să asigure informațiile necesare proiectării eșantioanelor pentru anchetele în gospodării;
- să asigure proiectarea și punerea în lucru a unei logistici compatibile cu structura și funcționarea aparatului teritorial al statisticii publice;
- să răspundă restricțiilor legate de costul deplasării în teren pentru colectarea datelor.

Într-o primă fază, teritoriul național a fost delimitat în zone geografice, numite Unități Primare (UP), astfel încât nici o zonă a teritoriului național nu a fost exclusă. Din mulțimea acestor UP s-a extras un eșantion de UP care constituie **centrele de cercetare** incluse în EMZOT. Din aceste centre de cercetare sunt selectate eșantioanele de locuințe pentru cercetările statistice în gospodării.

O unitate primară (UP) a fost constituită din minim 3 secții de recensământ învecinate, astfel încât să se îndeplinească condiția unui volum minim necesar calculat ca număr de locuințe permanente.

Deoarece precizia estimărilor care se obțin din anchete depinde, în mare parte, de calitatea constituirii și extragerii UP, pentru asigurarea unei cât mai bune reprezentativități la nivel național și regional, definirea UP s-a făcut pe straturi, constituite pe baza criteriilor **județ¹ și mediu de rezidență** (urban, rural).

Selecția UP incluse în EMZOT a fost o selecție stratificată (Județ*Mediu de rezidență) și echilibrată. Probabilitățile de includere a UP au fost calculate proporțional cu mărimea UP, mărime definită **în număr de locuințe permanente** (deoarece numai gospodăriile din locuințele permanente, la momentul studiului, sunt cercetate, celelalte locuințe fiind considerate în afara sferei de cuprindere a cercetării statistice).

EMZOT include 792 **centre de cercetare** - Unități Primare (UP) de eșantionare repartizate în toate județele țării și în sectoarele Municipiului București (450 centre în mediul urban și 342 centre în mediul rural), proporțional cu numărul locuințelor permanente pe medii de rezidență. EMZOT cuprinde 1.516.261 locuințe, repartizate în 1570 localități (unități teritoriale) din mediul rural și 271 localități din mediul urban.

Structura EMZOT:

- centre de cercetare 792;
- locuințe 1.516.261;
din care:
 - ✓ locuințe permanente 1.498.737;
 - ✓ locuințe sezoniere 17.337;
 - ✓ unități de locuit din necesitate 187.

Sistemul de gestiune a bazei de sondaj EMZOT este astfel conceput încât să permită monitorizarea strictă a selecțiilor efectuate în timp și spațiu și identificarea anumitor caracteristici necesare tratării non-răspunsurilor.

¹ Conform legislației în vigoare, teritoriul României este împărțit în 41 județe și municipiul București (unități administrative), care sunt grupate în 8 regiuni de dezvoltare (unități non-administrative).

3.2. Planul de sondaj

Planul de sondaj aplicat este un plan de sondaj în două trepte.

- În prima treaptă au fost selectate 792 centre de cercetare (Unități Primare de eșantionare), din Recensământul Populației și Locuințelor - octombrie 2011 (RPL'2011), utilizând metoda de extragere stratificată și echilibrată de UP în interiorul fiecărui strat, constituindu-se Eșantionul Multifuncțional de Zone Teritoriale (eșantionul "master" EMZOT'2011) ca **bază de sondaj** pentru cercetările selective în gospodării, în perioada intercenzitară. Criteriile de stratificare au fost județul și mediul de rezidență, prin intersectarea acestora rezultând un număr de 88 straturi (în Municipiul București selecția a fost realizată în mod separat pentru fiecare din cele 6 sectoare administrative). EMZOT este un eșantion de 792 centre de cercetare repartizate în toate județele țării și în sectoarele Municipiului București (450 în mediul urban și 342 în mediul rural).
- În a doua treaptă au fost selectate 9504 *locuințe permanente* pe trimestru, în 3 valuri lunare de câte 3168 locuințe, conform unui algoritm de selecție sistematică. Locuințele extrase în treapta a doua sunt asimilate unităților secundare de eșantionare. Din fiecare centru de cercetare au fost incluse în eșantion 12 locuințe trimestrial, respectiv 4 locuințe lunar.

Extinderea rezultatelor

Extinderea rezultatelor obținute din anchetă se realizează pe baza coeficienților atribuiți persoanelor din gospodăriile din eșantion, care au răspuns la interviu.

Pentru determinarea acestor coeficienți este necesară parcurgerea următoarelor etape:

- a. Calculul ponderilor de bază;
- b. Ajustarea non-răspunsurilor totale;
- c. Redresarea eșantionului și calculul ponderilor finale.

a. Calculul ponderilor de bază

Probabilitățile de includere ale UP, corespunzătoare primei trepte de eșantionare, au fost calculate conform unei scheme de selecție stratificată. În fiecare din cele 88 de straturi au fost calculate probabilitățile de includere în prima treaptă, proporțional cu mărimea unei UP, mărime exprimată în număr de locuințe permanente, conform următoarei formule de calcul:

$$P_{1hj} = m_h \times \frac{N_{hj}}{\sum_{j=1}^{N_h} N_{hj}},$$

unde:

h: indicele stratului, h=1,...,88

j: indicele UP, j=1,...,4002

P_{1hj} : probabilitatea de includere a UPj aparținând stratului h

m_h : volumul eșantionului de UP în stratul h

N_{hj} : Număr de locuințe permanente în stratul h, UPj

$\sum_{j=1}^{N_h} N_{hj}$: Număr de locuințe permanente în stratul h

În a doua treaptă, în interiorul fiecărei UP din totalul celor 792 UP incluse în prima treaptă în EMZOT'2011, au fost extrase câte 12 locuințe pe baza unui algoritm de selecție sistematică cu start aleator. Astfel, toate locuințele compunând o anumită UP au aceeași probabilitate de includere în eșantionul trimestrial al cercetării statistice. Probabilitatea de includere din treapta a doua a fost calculată după cum urmează:

$$P_{2hjk} = \frac{12}{N_j},$$

unde:

h: indicele stratului, $h=1, \dots, 88$

j – indicele UP, $j=1, \dots, 792$

k- indicele unei locuințe aparținând UP j

P_{2hjk} : probabilitatea de includere a unei locuințe permanente k aparținând UP j din stratul h

N_j – numărul total de locuințe permanente în UP j

Probabilitatea generală de includere a unei locuințe k în eșantionul cercetării statistice (PGS_k), după cele 2 trepte de eșantionare, este calculată astfel:

$$PGS_k = P_{1hj} * P_{2hjk}$$

Ponderea de bază a unei locuințe k, selectată în a doua treaptă de eșantionare din UP j (BW_k) este, așadar, inversa probabilității generale de includere a unei locuințe k:

$$BW_k = 1 / PGS_k$$

Ponderea de bază a unei locuințe este 'împrumutată' tuturor gospodăriilor din acea locuință.

b. Ajustarea non-răspunsurilor

Pentru a acoperi procentul gospodăriilor care refuză să participe la anchetă, se procedează la re-ponderarea unităților respondente, prin ajustarea cu inversul ratei de răspuns.

Tratarea non-răspunsurilor totale nu se face în mod global, pe ansamblul eșantionului, ci în mod diferențiat, pe grupe de gospodării, generate de intersecția variabilelor considerate ca variabile explicative ale non-răspunsului: județ*mediu de rezidență.

Această modalitate de tratare a non-răspunsurilor corespunde așa numitei **metode a grupelor de răspuns omogen**, care presupune că într-o anumită grupă din eșantion probabilitățile de răspuns sunt egale. În concluzie, pentru fiecare grupă de gospodării, obținută prin intersectarea variabilelor sus-menționate și considerată ca grupă de răspuns omogen, se calculează rata răspunsului, după cum urmează:

$$R_g = \frac{NHH_{2g}}{NHH_{1g}},$$

unde:

g – indicele grupei de răspuns omogen, $g=1, \dots$, număr de grupe generate de intersecția variabilelor județ*mediu de rezidență

NHH_{1g} - suma ponderilor de bază ale gospodăriilor eșantionate în grupa g , gospodării aparținând locuințelor eligibile² pentru interviu

NHH_{2g} – suma ponderilor de bază ale gospodăriilor respondente în grupa g

În final, ponderea de bază a unei gospodării respondente k este ajustată cu inversul ratei de răspuns, separat pe fiecare grupă de răspuns omogen:

$$W_{adj_k} = BW_k \cdot (1/R_g)$$

Fiecare individ aparținând unei gospodării respondente primește ponderea de bază ajustată a gospodăriei.

c. Redresarea eșantionului și calculul ponderilor finale

Redresarea se realizează cu scopul de a îmbunătăți calitatea estimațiilor printr-o ajustare finală a ponderilor rezultate în urma pasului anterior.

Ponderile obținute în final sunt modificate astfel încât totalurile estimate din eșantion să fie egale cu totalurile în populație pentru anumite variabile. În plus, ponderile finale sunt obținute astfel încât să se îndepărteze cât mai puțin posibil de ponderile inițiale, prin minimizarea unei funcții de distanță dintre cele două ponderi, ceea ce are efect asupra îmbunătățirii preciziei estimațiilor. Această metodă de redresare este cunoscută sub numele de **calibrare**, în timp ce variabilele utilizate sunt denumite variabile de calaj. Calibrarea se realizează utilizând pachetul ReGenesees³ din R⁴

Spre deosebire de alte metode de redresare (post-stratificare sau estimatorul prin raport, de exemplu), metodele de calibrare implementate în ReGenesees urmăresc, pe lângă un calaj al ponderilor finale pe totalurile populației, și o minimizare a distanței dintre ponderile inițiale și ponderile finale.

În ajustarea finală se utilizează următoarele categorii de variabile: a) variabile demografice (populația cu reședința obișnuită în gospodăriile private ale populației pe sexe și grupe de vârstă), b) variabile de localizare (regiuni și medii de rezidență) și c) numărul total de gospodării pe regiuni.

Utilizarea lor în modelul de calibrare ia în considerare următoarele încrucișări: 1) numărul total de gospodării pe regiuni și 2) populația pe regiuni, cu reședința obișnuită în gospodăriile private ale populației pe medii de rezidență, sexe și grupe de vârstă. Modelul de calibrare implementat este specificat prin formula:

calmodel = ~ nr_gospodarii + (mediu:sex:grv), partitie=~regiune

² Prin locuință eligibilă pentru interviu se înțelege o locuință care include gospodării posibil respondente, făcând parte din sfera de cuprindere a cercetării statistice. Sunt considerate ca locuințe eligibile locuințele cu destinație de locuit, permanente și ocupate.

³ Zaretto D (2015). "ReGenesees: an Advanced R System for Calibration, Estimation and Sampling Error Assessment in Complex Sample Surveys." Journal of Official Statistics, 31(2), 177 - 203. <https://sciencodirect.com/443/article/10.1515/jos-2015-0013>.

Zaretto D (2022). "ReGenesees: R Evolved Generalized Software for Sampling Estimates and Errors in Surveys." R package version 2.2.

⁴ R Core Team (2022). R: A language and environment for statistical computing. R Foundation for Statistical Computing, Vienna, Austria. URL <https://www.R-project.org/>.

Structura populației pe variabilele menționate este cunoscută din surse demografice (populația cu reședința obișnuită în gospodăriile private ale populației, disponibilă de două ori pe an: 1 ianuarie și 1 iulie) și numărul de gospodării disponibil la 1 ianuarie.

După calibrare, totalurile estimate sunt egale cu totalurile în populație. La sfârșitul acestei etape se obțin ponderile finale, care sunt diferite de la o gospodărie la alta, iar toate persoanele aparținând unei anumite gospodării primesc ponderea finală a gospodăriei.

Evoluția ratei de răspuns:

	Acceptare %	Refuz %	Lipsește de la domiciliu %	Locuință inexistentă %	Locuință neocupată %
2001	87,45	5,86	4,93	0,20	1,56
Urban	79,92	10,07	8,19	0,33	1,49
Rural	95,52	1,34	1,43	0,06	1,65
2002	88,25	5,00	4,42	0,22	2,11
Urban	81,86	8,45	7,35	0,34	2,00
Rural	95,08	1,31	1,30	0,10	2,21
2003	88,19	4,98	4,42	0,30	2,11
Urban	82,04	8,45	7,32	0,46	1,73
Rural	94,76	1,26	1,32	0,14	2,52
2004	88,15	5,60	3,89	0,33	2,03
Urban	83,42	8,63	5,77	0,35	1,83
Rural	93,86	1,95	1,62	0,30	2,27
2005	87,88	5,44	4,12	0,35	2,21
Urban	82,96	8,50	6,03	0,36	2,15
Rural	93,82	1,74	1,81	0,35	2,28
2006	85,86	5,79	5,11	0,56	2,68
Urban	80,33	9,10	7,45	0,71	2,41
Rural	92,54	1,78	2,28	0,39	3,01
2007	83,96	5,33	6,42	0,68	3,61
Urban	78,26	8,40	9,26	0,78	3,30
Rural	90,85	1,63	2,99	0,54	3,99
2008	84,39	6,00	6,23	0,56	2,82
Urban	78,22	9,62	8,90	0,64	2,62
Rural	91,84	1,63	3,01	0,47	3,05
2009	83,98	6,15	6,40	0,50	2,97
Urban	77,43	9,88	9,20	0,58	2,91
Rural	91,89	1,64	3,02	0,41	3,04
2010	83,16	6,17	6,47	0,57	3,63
Urban	76,65	9,74	9,29	0,65	3,67
Rural	91,02	1,86	3,06	0,48	3,58
2011	81,61	6,80	6,98	0,48	4,13
Urban	75,08	10,55	9,98	0,58	3,81
Rural	89,49	2,29	3,35	0,36	4,51
2012	79,19	7,43	7,93	0,56	4,89
Urban	72,38	11,25	11,29	0,63	4,45
Rural	87,41	2,82	3,86	0,48	5,43
2013	79,20	7,14	7,60	0,60	5,47
Urban	73,12	10,50	10,61	0,68	5,09
Rural	86,52	3,09	3,97	0,50	5,92

	Acceptare %	Refuz %	Lipsește de la domiciliu %	Locuință inexistentă %	Locuință neocupată %
2014	78,21	7,04	8,02	0,55	6,18
Urban	72,27	10,52	11,40	0,62	5,19
Rural	85,36	2,85	3,36	0,47	7,36
2015	79,97	6,75	8,29	0,50	4,49
Urban	74,79	9,89	11,18	0,35	3,79
Rural	86,76	2,62	4,51	0,69	5,42
2016	77,12	6,48	10,02	0,63	5,75
Urban	73,19	8,69	12,99	0,49	4,64
Rural	82,26	3,58	6,12	0,83	7,22
2017	80,29	5,47	8,70	0,48	5,06
Urban	76,06	7,81	11,67	0,39	4,07
Rural	85,85	2,41	4,79	0,60	6,35
2018	80,52	4,84	9,23	0,55	4,86
Urban	76,51	7,13	12,17	0,49	3,70
Rural	85,77	1,84	5,38	0,64	6,38
2019	80,86	4,73	8,17	0,59	5,64
Urban	77,87	6,89	10,67	0,48	4,08
Rural	84,76	1,90	4,90	0,75	7,69
2020	75,75	4,98	13,08	0,46	5,73
Urban	70,93	7,19	17,35	0,31	4,21
Rural	82,05	2,09	7,49	0,65	7,72
2021	79,92	4,26	9,02	0,62	6,18
Urban	76,05	6,32	12,07	0,61	4,96
Rural	84,99	1,56	5,05	0,63	7,77
2022	80,65	3,88	1,84	0,61	6,49
Urban	78,12	5,51	2,11	0,50	5,19
Rural	83,97	1,75	1,49	0,50	8,19

4. Organizarea culegerii și prelucrarea datelor

4.1. Metoda de înregistrare

În Ancheta Bugetelor de Familie colectarea datelor se realizează printr-o combinație de unul sau mai multe interviuri și metoda autoînregistrării curente în Jurnalul gospodăriei.

Completarea datelor în toate secțiunile chestionarelor se realizează la domiciliul gospodăriei, prin discuții cu fiecare membru adult al gospodăriei, iar dacă acest lucru nu este posibil în toate cazurile, informațiile se obțin 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 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 în vârstă, bolnave etc.), gospodăria solicită completarea acestora de către operatorul statistic, înscrierea datelor se 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.

4.2. Perioada de referință și de înregistrare

Perioada pentru care se înregistrează datele în chestionarele cercetării statistice (CG și JG) este luna calendaristică (de la prima la ultima zi a lunii); în anumite coloane din unele secțiuni ale chestionarelor, perioada de referință a cercetării statistice este mai mică sau mai mare decât luna calendaristică (o săptămână, un an).

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

Perioada în care operatorul statistic își realizează vizitele obligatorii la domiciliul gospodăriilor pentru înregistrarea datelor în secțiunile chestionarului și în jurnalul gospodăriei, este 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 28 - 30/31 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 stabilesc pe parcursul lunii de referință, în funcție de necesitățile de înregistrare și de înțelegere cu membrii gospodăriei.

4.3. Personalul cercetării statistice

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

- Operatori statistici – 792 persoane
- controlori – 145 persoane
- operatori calculator – 121 persoane
- responsabil de anchetă – 44 persoane
- responsabilul informatic – 44 persoane
- **Responsabilul informatic**
 - instalează programul de introducere primit prin teletransmisie de la INS;
 - asigură extragerea eșantionului de cercetat pentru luna de prelucrare;
 - organizează activitatea de introducere a datelor din chestionare și de rezolvare a erorilor;
 - organizează activitatea de introducere a corecțiilor;
 - gestionează fișierele de date;
 - asigură controlul de integritate al datelor din fiecare centru de cercetare.
- **Responsabilul de anchetă** coordonează și răspunde de realizarea cercetării statistice în toate fazele derulării ei, desfășurând următoarele activități:
 - pregătirea cercetării statistice;
 - repartizarea centrelor de cercetare controlorilor;
 - primirea materialelor cercetării statistice (manuale, chestionare, etc.) și repartizarea acestora pe controlori;
 - îndrumarea și verificarea activității controlorilor și operatorilor statistici;
 - verificarea realizării înregistrărilor în teren;
 - organizarea verificării calității datelor din chestionarele cercetării statistice;
 - verificarea codificării, introducerii, prelucrării, validării și transmiterii datelor la INS.

- **Operatorii calculator**
 - își însușesc programul de introducere cerut de sistem;
 - introduc datele din chestionarele ce le-au fost repartizate de responsabilul informatic;
 - returnează responsabilului informatic chestionarele introduse împreună cu listările aferente.
- **Controlorii** răspund direct de realizarea cercetării statistice în centrele de cercetare care le-au fost repartizate, prin următoarele acțiuni:
 - repartizarea centrelor de cercetare pe operatori statistici;
 - distribuirea materialelor (manuale, chestionare, formulare etc.) fiecărui operator statistic;
 - identificarea în teren, împreună cu operatorii statistici, a locuințelor (gospodăriilor) selectate din eșantionul lunar;
 - controlează ca activitatea de înregistrare a datelor în chestionar și jurnal să se efectueze la domiciliul gospodăriei;
 - verificarea codificării și prelucrării datelor din jurnalul gospodăriei;
 - verificarea modului de preluare a datelor din jurnalul gospodăriei în secțiunile chestionarului;
 - verificarea corelațiilor logice între datele din diferitele secțiuni ale chestionarului cercetării statistice, precum și cele dintre unele secțiuni din chestionar și jurnal;
 - rezolvarea, împreună cu operatorii statistici, a tuturor erorilor de completare, codificare și centralizare a datelor;
 - participă la introducerea datelor din “Lista locuințelor (gospodăriilor) cuprinse în eșantion (LG – centralizator)” și din chestionare pe suport magnetic și rezolvă erorile de introducere.
- **Operatorii statistici** au un rol esențial în realizarea cercetării statistice, de activitatea lor depinzând calitatea acestora. Atribuțiile lor sunt următoarele:
 - identifică locuințele (gospodăriile) pe baza “Listei locuințelor (gospodăriilor) selectate – LG”, în ultima săptămână a lunii precedente celei de referință;
 - 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; stabilesc dinainte zilele de vizită și se pregătesc 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 cercetării statistice și a modului de colaborare cu gospodăriile și sesizează imediat cazurile de nonrăspuns (refuz) apărute pe parcursul cercetării statistice;
 - asigură caracterul strict confidențial al înregistrărilor.

4.4. Prelucrarea datelor

Prelucrarea și validarea datelor din anchetă se efectuează în două etape:

- prelucrarea descentralizată: codificarea manuală a formularelor cercetării statistice, introducerea pe calculator, controlul logic și validarea datelor din centrele de cercetare (1200 condiții de control logic);

- validarea datelor de la județe, prelucrarea centralizată și elaborarea tabelor de prezentare a rezultatelor cu date neextinse și extinse (160 tabele trimestriale cu date neextinse și extinse/1200 tabele anuale cu date neextinse și extinse).

Prin programele de introducere și control logic al informațiilor preluate din formularele cercetării statistice se depistează eventualele erori și se editează liste de erori care se folosesc pentru corectarea datelor eronate. Efectuarea corecțiilor se face în funcție de felul erorilor semnalate și motivul apariției acestora, erorile putând fi:

- de introducere – în cazul în care informațiile s-au preluat greșit de pe chestionare;
- de înregistrare – când informațiile au fost greșit codificate în chestionare.

În lista de erori rezultată în urma aplicării controlului logic există două feluri de erori:

- Refuzuri (R) – în cazul neconcordanțelor care nu pot fi admise;
- Atenționări (A) – în cazul în care neconcordanțele sesizate pot exista în mod excepțional în realitate.

Aplicația informatică pentru introducerea, verificarea și prelucrarea datelor cercetării statistice

Aplicația informatică funcționează în mediul VISUAL FOXPRO 6.0 și are în structura sa două module cu următoarele funcțiuni:

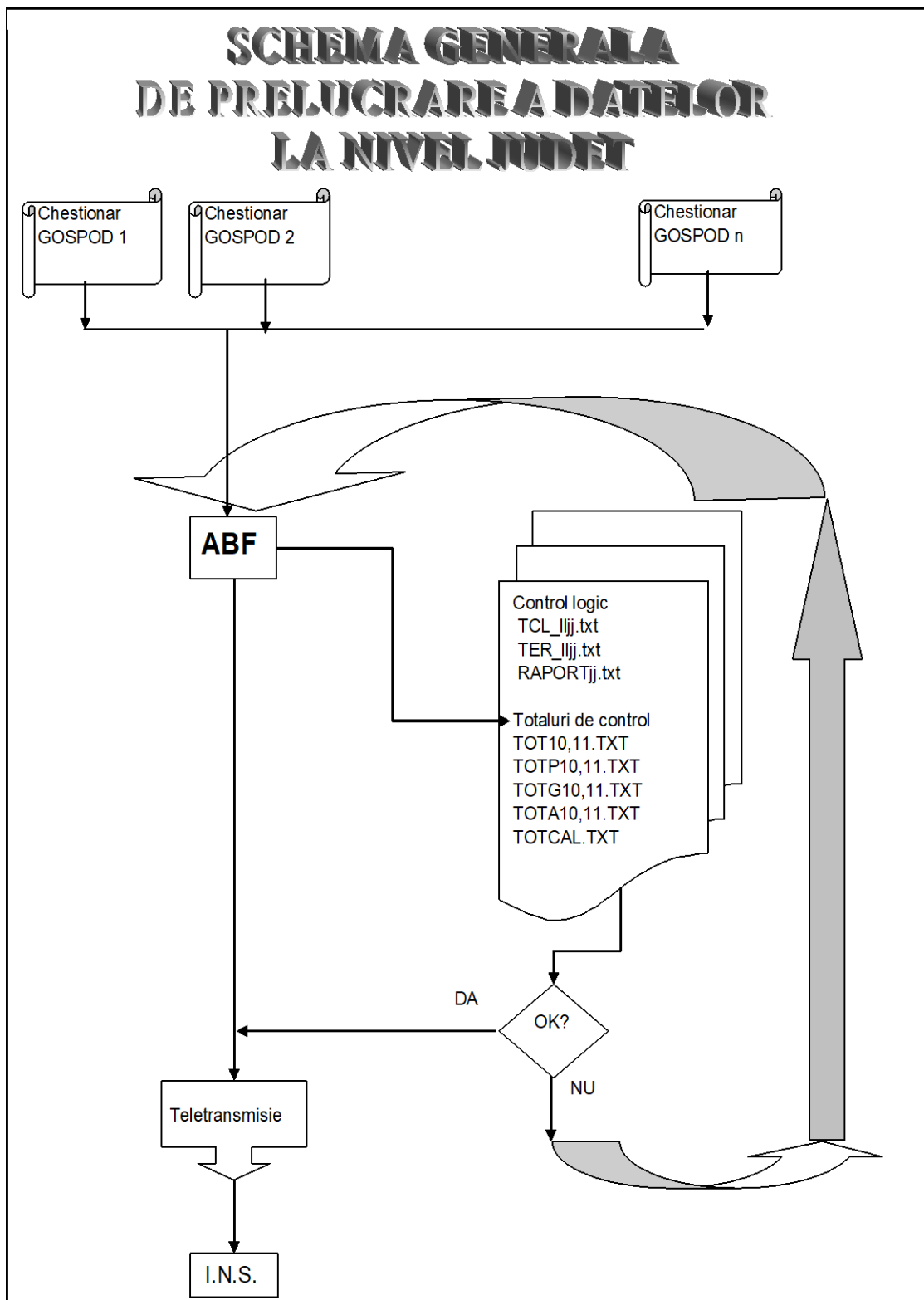
Modulul local care realizează:

- extragerea eșantionului cu locuințele lunii de prelucrat;
- introducerea informațiilor din chestionarul cercetării statistice;
- validarea datelor conform unor corelații stabilite anterior;
- controlul integrității introducerii de date;
- verificarea prin preț a introducerii datelor în secțiunile de produse.

Modulul central care realizează:

Toate funcțiile modulului local și în plus:

- recepția fișierelor cu datele din chestionarele cercetării statistice;
- controlul logic și realizarea listelor cu erori, rezolvarea eventualelor erori și validarea datelor potrivit corelațiilor stabilite prin program;
- concatenarea fișierelor pentru reconstituirea arhivei de lună din toate centrele de cercetare;
- analiza prin sondaj a datelor;
- agregarea datelor în tabele de control după diferite caracteristici;
- controlul logic al datelor agregate, comparări cu alte surse de date, rezolvarea eventualelor incompatibilități (cifrice, logice etc.);
- agregarea datelor în tabele finale extinse cu date absolute și relative;
- validarea tabelor finale.



4.5. Sistemul IT

Suportul informatic utilizat:

- mai multe microcalculatoare HP și ASUS; soluția lucrând în sistem de operare Windows 10 are viteză medie;
- 100 MO memorie disponibilă;
- o imprimantă HP9040 universal printing PCL6.

După instalarea sistemului pe calculatorul SERVER și maparea calculatoarelor client la partiția în care se află directorul ABF de pe server se trece la activarea programului ABF.EXE.

Se execută funcția de INIȚIALIZARE/ȘTERGERE pentru a se alege maparea la fișierele de date după care se trece la EXTRAGERE EȘANTION sau introducerea datelor din chestionare.

Programul ABF (client) va lucra cu fișierele de date de pe server. După terminarea introducerii și validării datelor se face compactarea datelor în subdirectorul lunii care va fi păstrat și transmis la INS.

Fișierele aplicației:

DIRECTORUL/ SUBDIRECTORUL	TIPURI DE FIȘIERE	LISTA FIȘIERELOR
ABF- client	1. Programul executabil	ABF.EXE
	2. Ecrane de chei	BF_A.DBF, BF_B.DBF, BF_C.DBF, BF_D.DBF, BF_E.DBF, BF_F.DBF, BF_G.DBF, BF_I.DBF, BF_J.DBF, BF_K.DBF, BF_L.DBF, BF_M.DBF
	3. Ecrane de date pentru secțiuni	BF_0.DBF, BF_1.DBF, BF_2.DBF, BF_4.DBF, BF_5.DBF, BF_6.DBF, BF_7.DBF, BF_8.DBF, BF_9A.DBF, BF_9B.DBF, BF_9C.DBF, BF_10A.DBF, BF_10B.DBF, BF_11.DBF, BF_VE.DBF, BF_RE.DBF, BF_PRO.DBF, BF_SACR.DBF, BF_SEPTA.DBF, BF_SEPTB.DBF, BF_SC.DBF, BF_SCARB.DBF
	4. Fișiere de forme (*.sct, *.scx)	ECRAN, ERORI, FORMAT,FORMAT1, ID, IDENTIF, MENUU, VIZUAL, VIZUAL1
	5. Fișiere cu definiții de indicatori (.DBF)	RI, SEX, NAT, RUDE, STARE, STATUT, SCOALA, DA_NU, LUNI, JUDETE, UNU, DOI, TREI, MOTIV, PROD_S4, FPROP, COD_A, COD_B, FEL_MASA, NONLUCR, STAP, PROGL, CONTRM, PROD_S5, STOL, TIPLOC, TFOC, COMB, APA, APAC, BAE, ANAC, NECESIT, SLOC, VEN
	6. Fișiere de documentație	ABF_MOP.DOC – manualul operatorului statistic ANEXA1.DOC – condițiile de control logic pentru helpuri.
	7. Alte fișiere	CALE.DBF, PLAN.DBF

DIRECTORUL/ SUBDIRECTORUL	TIPURI DE FIȘIERE	LISTA FIȘIERELOR
ABF- server	Fișierele 1-7 ABF – client + 8. Fișiere de date pentru secțiuni	ABF_0.DBF, ABF_1.DBF, ABF_2.DBF, ABF_4.DBF, ABF_5.DBF, ABF_6.DBF, ABF_7.DBF, ABF_8.DBF, ABF_9A.DBF, ABF_9B.DBF, ABF_9C.DBF, ABF_10A.DBF, ABF_10B.DBF, ABF_11.DBF, ABF_VE.DBF, ABF_RE.DBF, ABF_PRO.DBF, ABF_SACR.DBF, ABF_SEPTA.DBF, ABF_SEPTB.DBF ABF_SC.DBF, ABF_SCARB.DBF
	9. Fișiere de index pentru secțiuni	abf_0.idx, abf_1.idx, abf_2.idx, abf_4.idx, abf_5.idx, abf_6.idx, abf_7.idx, abf_8.idx, abf_9a.idx, abf_9b.idx, abf_9c.idx, abf_10a.idx, abf_10b.idx, abf_11.idx, abf_ve.idx, abf_re.idx , abf_pro.idx, abf_sacr.idx, abf_septa.idx, abf_septb.idx, abf_sc.idx, abf_scarb.idx (se crează la comanda de indexare)
ABF\DATE	10. Fișierele cu date compactate: ABFlljj.zip	<ul style="list-style-type: none"> ◆ ABF_0.DBF+...+ABF_2.DBF+ABF_4.DBF+...+ABF_11.DBF+ABF_VE.DBF+ABF_RE.DBF+ABF_PRO.DBF + ABF_SACR.DBF+ABF_SEPTA.DBF+ABF_SEPTB.DBF+ ABF_SC.DBF+ABF_SCARB.DBF ◆ LG_lljj.DBF ◆ OBS_lljj.TXT unde ll=cod luna jj=cod județ
ABF\LIST	1. Planul de eșantionare județ 2. Fișierele raportului LG	ABFNjj.DBF LG, LGT
ABF\TOTC	1. Fișierul cu prețurile produselor alimentare și nealimentare proprii județului	FPRET.DBF
ABF\INS	1. Toate fișierele trimise de la INS în cursul prelucrării	<ul style="list-style-type: none"> ◆ ABF_SER.ZIP ◆ ABF_CLI.ZIP ◆ ABF_zi.txt ◆ alte fișiere cu corecții trimise în cursul anului

Prelucrarea informatică a chestionarelor:

Activitatea de introducere a datelor din chestionare pe microcalculator este o activitate conversațională, repetitivă cu periodicitate lunară.

Nici unul din incidentele care pot apare în desfășurarea acestui proces nu este fatală, existând soluții tehnice și logistice pentru refacerea soluției și reluarea lucrului.

Prima operație care se face la începutul prelucrării pentru fiecare lună este operația de **INIȚIALIZARE/ȘTERGERE** care trebuie executată de pe **SERVER**, după compactarea fișierului lunii anterioare.

Chestionarul de introdus conține o copertă de pe care se introduc datele de identificare pe Secțiunea 0 (COPERTA). Fișierele de date sunt structurate pe secțiuni: există 22 fișiere cu date care se încarcă în directorul ABF de pe **SERVER**. La arhivare aceste fișiere se compactează și se trimit la **INS**. În luna următoare se șterg și se incarcă cu datele lunii curente.

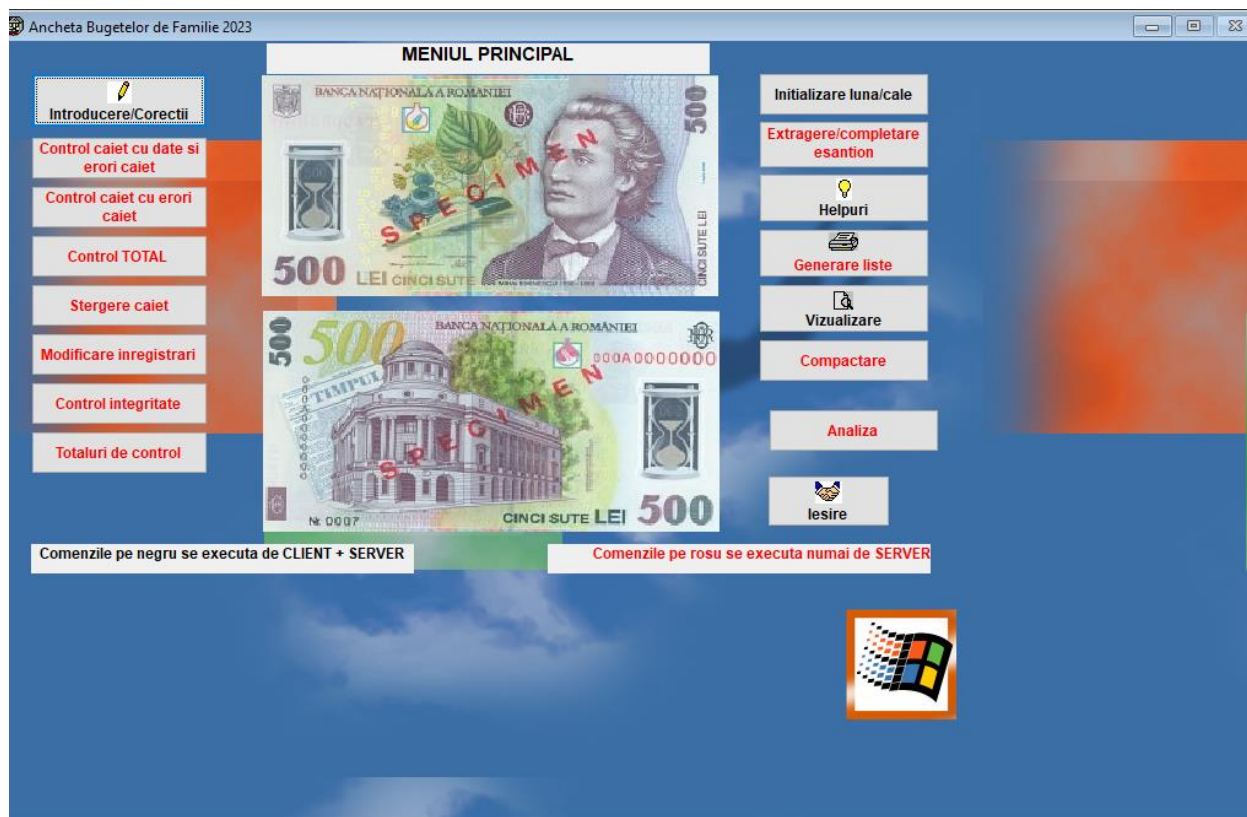
Programul are funcțiile la vedere și sunt colorate cu roșu pentru cele care se execută pe **SERVER** și cu negru pentru cele care se execută pe **SERVER - CLIENT**.

Navigarea în program se face conform succesiunii logice date de meniurile programului. Se face completarea câmpurilor după care se apasă pe tasta **ENTER** sau săgeata sus/jos.

Deplasarea dintr-un câmp în altul se face cu săgețile, iar transmiterea înregistrării în fișierul de date se face acționând cu mouse-ul butoanele de **OK**, **ALTĂ ÎNREGISTRARE**, **ALTĂ SECȚIUNE**, **ALT CAIET** sau cu tastele funcționale scrise sub numele butonului.

Datele unei linii se introduc la început pe un ecran gol. La înregistrările următoare este vizualizată cheia anterioară și apare în culoarea roșie cheia de modificat.

ABF – MENIUL PRINCIPAL ●



Funcțiile aplicației:

EXTRAGEREA EȘANTIONULUI - se execută de pe SERVER, din subdirectorul \ABF\LIST unde se află nomenclatorul cu eșantionul de locuințe al județului (ABFNjj.DBF).

După instalarea pe SERVER a soluției se activează funcția;

- ◆ cod județ
- ◆ cod lună
- ◆ cod de Extragere(E) sau de completare a situației locuințelor(L)

Pentru funcția de Extragere se selectează directorul în care se află fișierul SIRUTA.DBF și se execută:

- extragerea eșantionului pentru luna *n* și se creează fișierele:
 - LG_IIjj.TXT care se listează la imprimantă;
 - LG_IIjj.DBF care se completează și care intră în fișierele de compactare și transmitere la INS
- completarea fișierului cu situația locuințelor care se trimite la INS și crearea:
 - LGT_IIjj.TXT care se generează după completarea situației locuințelor. Se listează la imprimantă.

INIȚIALIZARE/ȘTERGERE - se execută de pe SERVER o singură dată la începerea prelucrării fiecărei luni;

Etape:

1. Memorarea locului în care se găsește aplicația în fișierul CALE.DBF. Operația nu se mai repetă
2. Ștergerea fișierelor de date (dacă s-a dorit)
3. Indexarea fișierelor (dacă s-a dat ștergerea)
4. Pregătirea fișierului PLAN pentru prelucrare

INTRODUCERE CORECȚII DATE - se execută pe SERVER și CLIENT cu memorarea datelor prin rețea în fișierele de pe server.

Etape:

1. Introducerea datelor pe secțiuni
2. Controlul logic al datelor la nivel rând și la nivel secțiune
3. Listarea erorilor depistate
4. Ștergerea înregistrărilor eronate

CONTROL SECȚIUNI

Etape:

1. Control logic total cu/fără afișarea datelor;
2. Crearea fișierelor:
 - de erori+date TCL_IIjj.TXT
 - de erori ECL_IIjj.TXT
3. Vizualizarea fișierului de erori

ERORI + DATE CAIET

Etape:

1. Control logic CAIET cu afișarea datelor
2. Crearea fișierului CAIET.TXT
3. Vizualizarea fișierului creat

ERORI CAIET

Etape:

1. Control logic CAIET cu/fără afișarea datelor
2. Crearea fișierului CAIET_REF.TXT
3. Vizualizarea fișierului creat

MODIFICARE ÎNREGISTRARE - se execută atunci când se produc modificări ale identificării datelor (accidental din brows-urile pe fișierele de secțiuni) și nu mai pot fi accesate prin funcția de introducere. Se dau codurile care au apărut pe listarea de erori și dacă se pot corecta, se corectează pe listare, dacă nu, se șterg.

CONTROL DE INTEGRITATE

Etape:

1. RAPORT.TXT - Tabelul sinoptic al introducerii datelor din chestionare
2. Vizualizarea tabelului sinoptic

TOTALURI DE CONTROL

Etape:

1. Vizualizarea fișierului de produse alimentare și nealimentare care trebuie verificat și modificat în fiecare lună conform evoluției prețurilor
2. TOT10.TXT, TOTA10.TXT, TOTG10.TXT, TOTPRO10.TXT
3. TOTCAL.TXT – pentru Secțiunea 4
4. TOT11.TXT, TOTA11.TXT, TOTG11.TXT, TOTP11.TXT – pentru Secțiunea 5

HELPURI (DOCUMENTARE ERORI) – se execută vizualizarea în format ASCII a corelațiilor logice

COMPACTARE - se execută după fiecare zi de lucru și la sfârșitul prelucrării

Etape:

1. Vizualizarea și completarea scrisorii de concluzii și observații privind desfășurarea ABF în luna prelucrată
2. Compactarea fișierelor de date, a fișierului privind situația locuințelor selectate ca și a scrisorii

ANALIZĂ - se execută:

1. Decompactarea datelor dintr-o lună anterioară pentru a reanaliza datele prin meniul curent
2. Pregătirea Planului acelei luni și indexarea datelor

ȘTERGERE CAIET – se face de pe SERVER

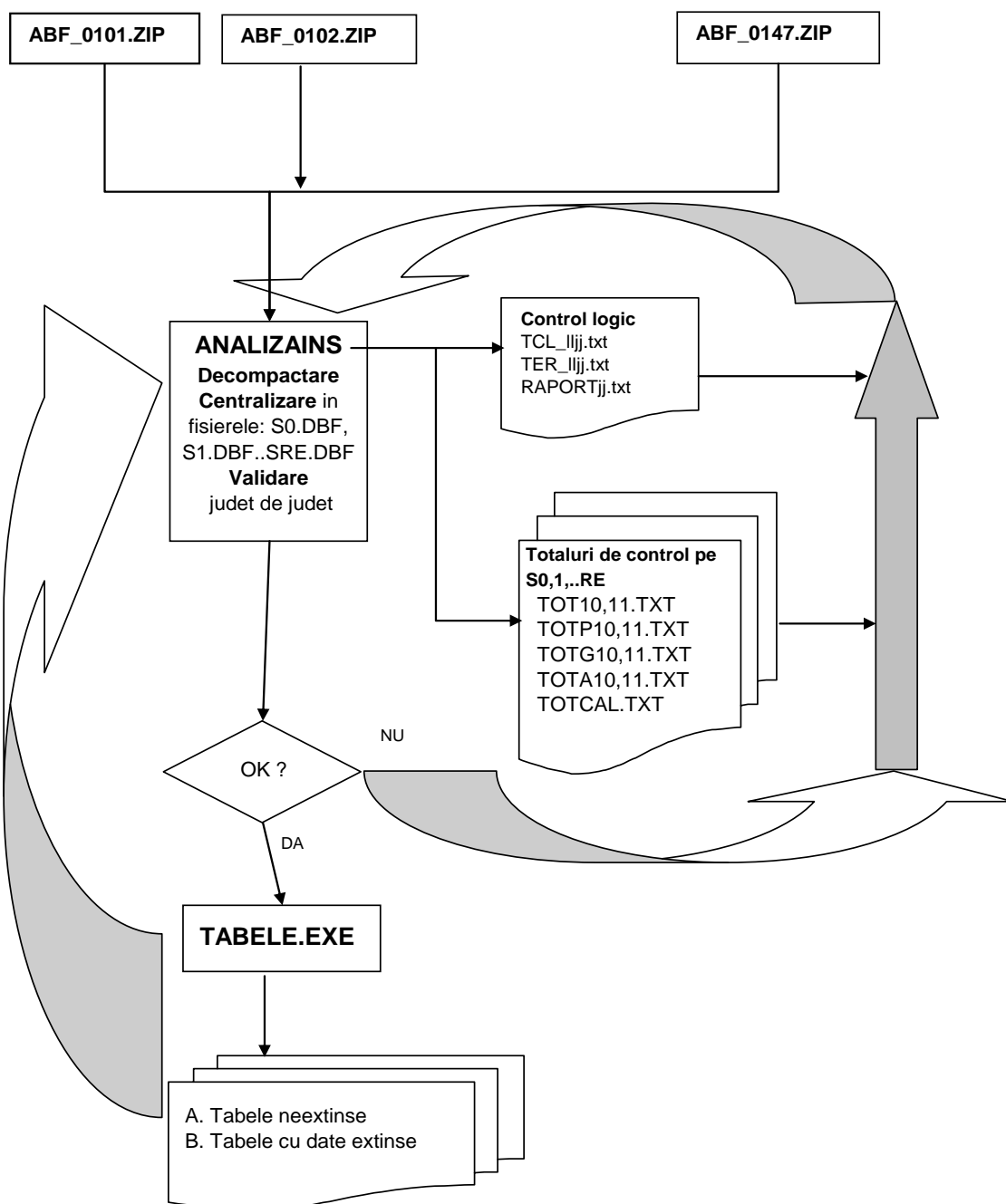
GENERARE LISTE - se execută:

1. Generarea fișierului LISTDATE_IIjj.txt dacă se răspunde cu DA la întrebarea: 'Doriti generarea fișierului LISTDATE.TXT ?'
2. Generarea fișierelor: list_pro_jj.txt; list_ve_jj.txt; list_re_jj.txt

VIZUALIZARE - se selectează fișierul .txt din fereastra de selecție pentru a putea fi vizualizat

IEȘIRE

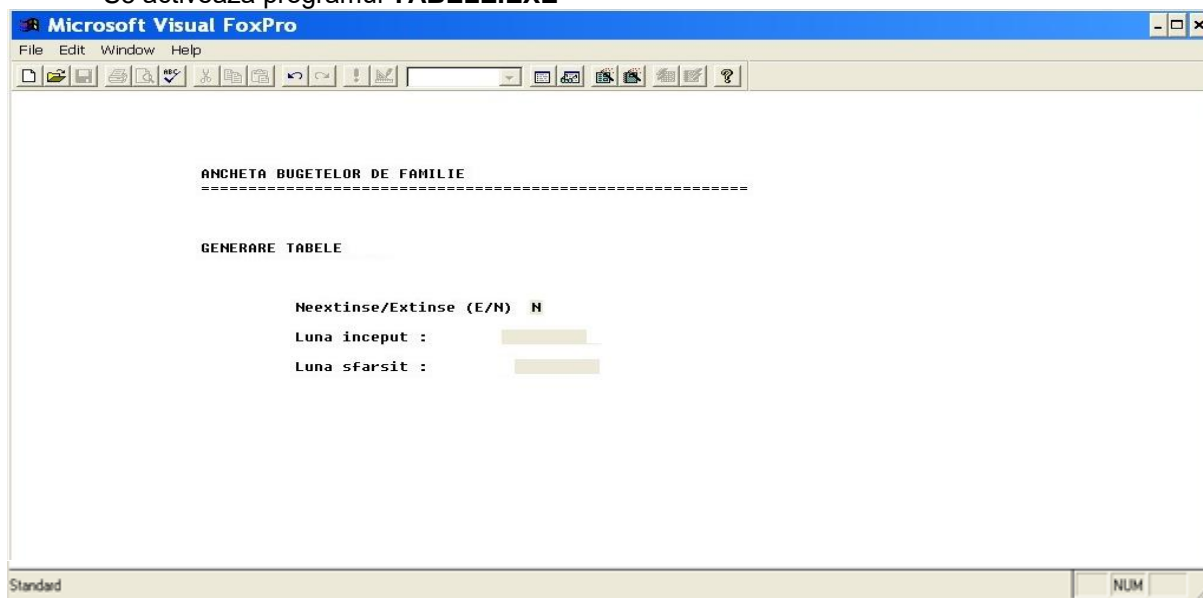
SCHEMA GENERALA DE PRELUCRAREA DATELOR LA NIVEL INS.



Generarea tabelor:

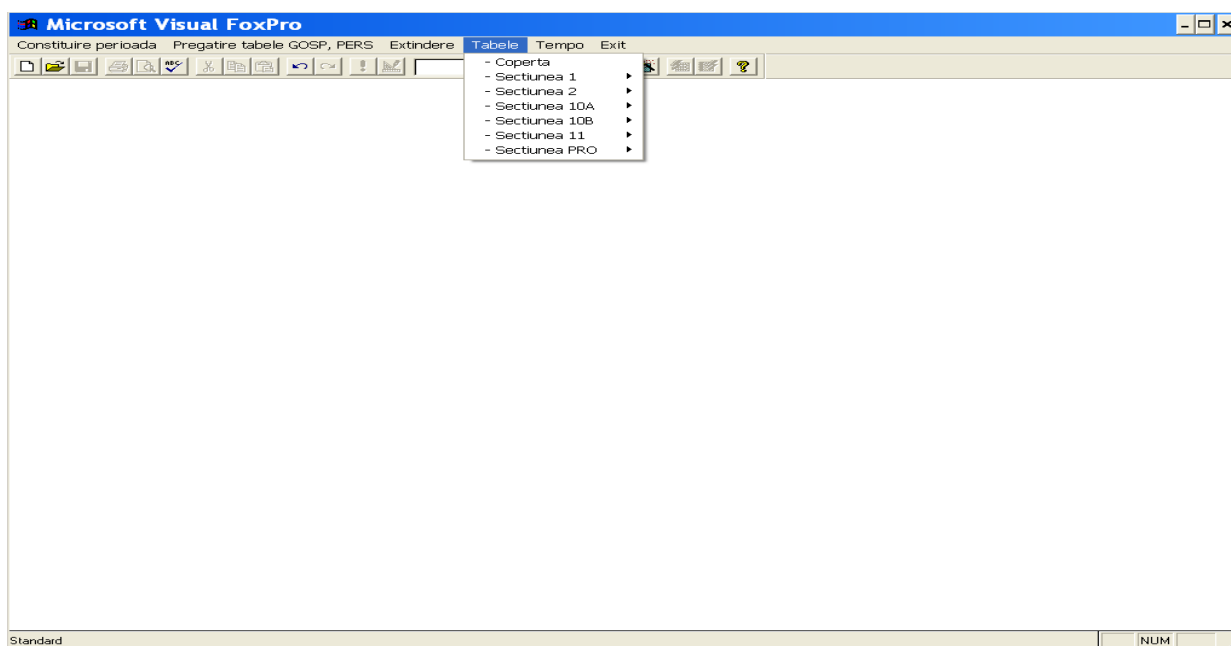
Generarea tabelor lunare și cumulate, cu date neextinse și extinse se face în subdirectorul \TABE

Se activează programul **TABELE.EXE**



La activarea programului se selectează tipul de date: Extinse/Neextinse după care se completează luna de început și sfârșit. Apare meniul programului.

MENIUL PROGRAMULUI



Funcțiile aplicației:

CONSTITUIRE PERIOADĂ - execută concatenarea lunilor pentru care se generează fișierele.
Acest lucru se face în tabelele: S0.dbf, S1.dbf.....Septb.dbf

PREGĂTIRE tabele GOSP, PERS - extrage din secțiunea ABF_1; 2 tabele, unul de gospodării și unul de persoane, necesare la constituirea tabelii de coeficienți.

Aceste 2 tabele se trimit serviciului de eșantionare.

EXTINDERE - de la compartimentul de eșantionare sosește tabelul coefabfti.txt(i=1-4) care se copiază în subdirectorul \tabe. Se selectează din meniu „Extindere” care va aduce coeficienții în s1.dbf.

TABELE - generează tabele neextinse și extinse pentru secțiunea selectată.
După fiecare generare de tabel se face și vizualizarea lui.

EXIT - declanșează ștergerea tabelilor de lucru și închiderea aplicației.

Arhivarea datelor:

- Arhivele de date de la județe** au în medie 400 KB ceea ce însumează aproximativ 20 MB într-o lună de prelucrare. Din acest motiv este necesară arhivarea lor după ce s-a încheiat procesul de prelucrare lunar păstrându-se până la încheierea prelucrării anuale;
- Arhivarea se face folosind programul WINZIP în subdirectoarele DATE\01...12 ale fiecărei aplicații de an. Denumirea arhivei compactate poartă numele directorului din care face parte (ABF_IIjj, II=luna, jj=județul);
- Arhivele de date pe secțiuni** S1,2.....PRO se păstrează compactate în subdirectoarele DATE\01...12.
- Aplicațiile fiecărui an se păstrează pe un CD în structura de pe stație împreună cu datele și procedurile soft compactate în fiecare subdirector.

5. Prezentarea și utilizarea rezultatelor cercetării statistice

5.1. Informații obținute din prelucrarea datelor cercetării

La elaborarea cerințelor pentru prelucrarea electronică a datelor s-a pornit de la necesitatea valorificării la maximum a informațiilor obținute și totodată de la necesitatea asigurării datelor de sinteză necesare obiectivelor prevăzute.

Aceste cerințe au fost concretizate în proiectarea unui număr de 281 machete de tabele de ieșire, cu date absolute și relative, care au stat la baza proiectării modulului central de prelucrare automată a datelor.

Datele obținute prin intermediul tabelelor de ieșire oferă informații privind:

- Situația participării gospodăriilor la anchetă – 1 tabel trimestrial și anual;
- Componenta și structura gospodăriilor, după diferite caracteristici demo-socio-economice – 34 tabele anual din care 21 tabele trimestriale;
- Activitatea desfășurată de membrii gospodăriilor – 7 tabele trimestrial și anual;
- Consumul de produse agroalimentare și băuturi alcoolice – 58 tabele anual din care 18 trimestrial;
- Cumpărări de produse nealimentare – 22 tabele anual din care 8 tabele trimestrial;
- Cheltuieli pentru plata serviciilor – 18 tabele anual din care 4 tabele trimestrial;
- Venituri și alte intrări de bani – 24 tabele anual din care 10 tabele trimestrial;
- Cheltuieli și alte ieșiri de bani – 38 tabele anual din care 12 tabele trimestrial;
- Alimentația în afara gospodăriei – 10 tabele anual din care 2 tabele trimestrial;
- Date despre locuință și înzestrarea gospodăriei cu bunuri de folosință îndelungată – 25 tabele anual din care 4 tabele trimestrial;
- Gradul de satisfacere a necesităților gospodăriei în raport cu veniturile-1 tabel trimestrial și anual.
- Venituri nete – 18 tabele anual;
- Impozite, contribuții și alte rețineri – 16 tabele anual;
- Produse obținute din sacrificarea și furajarea animalelor și păsărilor de curte (șeptelul) – 16 tabele anual din care 12 tabele trimestrial;
- Chiria imputată – un tabel trimestrial și un tabel anual.

Datele obținute prin tabelele de prezentare, extinse la scara întregii țări, acoperă un spectru larg de aspecte ale condițiilor de trai ale populației.

5.2. Principalii indicatori rezultați

Principalii indicatori rezultați din prelucrarea Cercetării statistice bugetelor de familie sunt:

- numărul mediu de membri pe o gospodărie;
- veniturile totale;
- veniturile bănești pe surse de formare (salarii brute și alte drepturi salariale; venituri din agricultură; venituri din activități neagricole independente; venituri din prestații sociale; venituri din proprietate; venituri din vânzarea de active din patrimoniul gospodăriei; alte venituri);
- veniturile în natură (contravaloarea veniturilor în natură obținute de salariați și beneficiarii de prestații sociale; contravaloarea consumului de produse agroalimentare din resurse proprii);
- împrumuturile și creditele luate, sumele retrase de la CEC Bank, alte bănci și instituții similare;
- cheltuielile totale;
- cheltuielile totale de consum;
- cheltuielile bănești pe destinații (cheltuielile pentru alimente și băuturi consumate; cheltuielile pentru cumpărarea mărfurilor nealimentare; cheltuielile pentru plata serviciilor; cheltuielile pentru alimente și băuturi neconsumate; cheltuielile pentru investiții; cheltuielile de producție; impozite, contribuții, cotizații, taxe, alte cheltuieli);
- împrumuturile și creditele restituite, sumele depuse la CEC Bank, alte bănci și instituții similare;
- consumul de produse alimentare în gospodărie și în alimentația publică;
- consumul alimentar exprimat în calorii și factori nutritivi;
- suprafața locuibilă medie pe o persoană;
- numărul de persoane pe o cameră de locuit;
- înzestrarea cu bunuri de folosință îndelungată;
- gradul de satisfacere a necesităților gospodăriei în raport cu veniturile, etc..

5.3. Forme de prezentare a rezultatelor

Publicații în care se regăsesc rezultatele:

- publicația anuală detaliată “Coordonate ale nivelului de trai în România. Veniturile și consumul populației, în anul...” – conține informații referitoare la metodologia și organizarea cercetării statistice, analiza rezultatelor și tabele cu date; datele sunt prezentate pe total, categorii de gospodării, medii de rezidență, regiuni și alte distribuții după anumite caracteristici: mărimea gospodăriei, numărul copiilor sub 18 ani, sexul capului gospodăriei, vârsta capului gospodăriei, nivelul de instruire al capului gospodăriei, decile de venit total pe persoană; lucrarea este publicată în limba română și engleză;
- Anuarul statistic;
- Tendințe sociale;
- România în cifre;
- Starea socială și economică a României;
- Femeile și bărbații: Parteneriat de muncă și viață.

La cerere, datele sunt prelucrate pentru a răspunde solicitărilor și furnizate unui număr mare de alți utilizatori (interni și internaționali).

Modalități de diseminare a datelor:

- Site INS (www.insse.ro);
- Biroul de diseminare informații statistice;
- Compartimentele de diseminare ale DRS/DJS;
- Comunicate și conferințe de presă.