

CERCETAREA BUGETELOR GOSPODĂRIILOR CASNICE

ОБСЛЕДОВАНИЕ БЮДЖЕТОВ ДОМАШНИХ ХОЗЯЙСТВ

Manualul anchetatorului

РУКОВОДСТВО ИНТЕРВЬЮЕРА

CHIȘINĂU 2006

CERCETAREA BUGETELOR GOSPODĂRIILOR CASNICE

ОБСЛЕДОВАНИЕ БЮДЖЕТОВ ДОМАШНИХ ХОЗЯЙСТВ

Manualul anchetatorului

РУКОВОДСТВО ИНТЕРВЬЮЕРА

CHIȘINĂU 2006

CUPRINS

PREZENTAREA GENERALĂ A ANCHETEI	4
1. Obiectivele anchetei	4
2. Sfera de cuprindere	4
3. Metodele de înregistrare a datelor	4
4. Perioada de referință	5
5. Perioada de înregistrare	5
6. Eșantionul anchetei	5
7. Formularele anchetei	6
8. Personalul anchetei	6
9. Activitatea anchetatorului	8
COMPLETAREA FORMULARELOR	11
CHESTIONARUL PRINCIPAL AL GOSPODĂRIEI	14
Capitolul 1 „Locuința gospodăriei”	14
Capitolul 2 „Pământ, utilaje, instrumentar pentru activitatea agricolă și animale domestice”	21
Capitolul 3 „Componenta gospodăriei”	24
Capitolul 4 „Ocupația membrilor gospodăriei (15 ani și peste)”	32
Capitolul 5 „Starea de sănătate și cheltuielile pentru sănătate”	39
Capitolul 6 „Procurarea mărfurilor (serviciilor) în ultimele 6-12 luni”	42
Capitolul 7 „Mărfurile de folosință durabilă în gospodărie”	42
Capitolul 8 „Relațiile cu instituțiile publice”	43
Capitolul 9 „Datorii și împrumuturi”	44
Capitolul 10 „Aprecierea nivelului de trai”	45
REGISTRUL GOSPODĂRIEI (RG)	47
Precizări generale	47
Capitolul I „Veniturile bănești ale membrilor gospodăriei”	48
Capitolul II „Veniturile bănești obținute din activitatea individuală agricolă”	51
Capitolul III „Cheltuielile pentru activitatea individuală agricolă”	53
Capitolul IV „Cheltuieli pentru serviciile comunale”	54
Înregistrările zilnice	55
Capitolul V „Consumul produselor din gospodăria auxiliară, stocuri și cele primite gratis”	61
NOMENCLATOARE ȘI CLASIFICATOARE	128
Clasificatorul bolilor	128
Clasificatorul veniturilor	132
Clasificatorul cheltuielilor	146

Prezentarea generală a anchetei

1. Obiectivele anchetei

Cercetarea bugetelor de familie oferă informații detaliate privind aspectul social sau economic al nivelului de bunăstare al populației și gospodăriilor.

Informația cuprinsă în capitolele cercetării permite realizarea unor analize aprofundate asupra situației economico-sociale a unei gospodării sau a unei persoane, la momentul dat sau în timp. Astfel, în baza acestei cercetări se efectuează identificarea gospodăriilor și persoanelor defavorizate/sărace în scopul elaborării unor programe adecvate de protecție socială. Paralel cu aceasta rezultatele Cercetării bugetelor de familie sunt utilizate în analiza impactului aplicării diferitelor programe în domeniul social, a efectelor economice ale tranziției, în general, asupra situației economico-sociale a populației.

Cercetarea bugetelor de familie are un istoric de peste 50 ani. Prima cercetare pe teritoriul Republicii Moldova este dotată cu anul 1954. Pe măsura intervenirii unor schimbări în situația socio-economică a țării a fost modificată și modalitatea de efectuare a acestei cercetări. Ultimele schimbări majore au avut loc în 1996 în legătură cu reformarea economiei țării și implementarea standardelor internaționale în sistemul statistic de colectare a informației.

Cercetarea bugetelor de familie este un instrument statistic obligatoriu în oficiile de statistică a fiecărei țări care tinde spre o economie dezvoltată. Metodologiile aplicate sunt în permanentă perfecționare în scopul armonizării acestora la nivel internațional.

Informația colectată în cadrul Cercetării bugetelor gospodăriilor casnice este utilizată la calcularea unor indicatori macroeconomici precum Consumul final al gospodăriilor, Indicele prețurilor de consum, sectorul neorganizat în comerț etc. În baza acestei cercetări este estimată ponderea populației sărace și principalii indicatori ce caracterizează diferențierea social economică a populației.

Anual principalii indicatori privind veniturile/cheltuielile și condițiile de trai ale populației sunt prezentați organismelor internaționale BIM (Biroul Internațional al Muncii), BM (Banca Mondială), FAO etc.

2. Sfera de cuprindere

Cercetarea bugetelor gospodăriilor casnice se realizează pe un eșantion de locuințe și eventual gospodării, din mediul urban și rural, ales în mod aleator din toate raioanele țării, inclusiv municipiul Chișinău.

Fac obiectul cercetării toate persoanele cu domiciliul permanent în Republica Moldova, membre ale gospodăriilor selectate, care sunt prezente, temporar absente sau plecate pentru o perioadă mai îndelungată și care participă integral sau parțial la bugetul gospodăriei, precum studenții, persoanele plecate la lucru, persoanele spitalizate sau aflate în sanatorii etc.

Nu sunt cuprinse în cercetare persoanele care locuiesc permanent în următoarele unități:

- Închisori
- Case de bătrâni
- Case pentru persoane cu handicap
- Orfelinate
- Cămine studențești

3. Metode de înregistrare a datelor

Înregistrarea datelor în **Chestionarul principal al gospodăriei (CG)** se va face pe bază de interviu, iar în **Registrul gospodăriei (RG)** prin autoînregistrare și interviu.

Completarea datelor în chestionarele CG și RG se va face la domiciliul gospodăriei, prin discuții cu fiecare membru al gospodăriei, iar dacă acest lucru nu este posibil în toate cazurile, informația se va obține pe baza declarației capului gospodăriei, a soției/soțului sau a altui membru adult al gospodăriei care poate oferi informație completă despre celelalte persoane, cât și în ansamblu pe gospodărie.

Completarea **Registrului gospodărie se va face prin autoînregistrare** de către capul gospodăriei, soțul/soția acestuia sau altă persoană din gospodărie care poate să facă înregistrări corecte, zilnice sau la perioade cât mai scurte de timp, îndeosebi privind cheltuielile curente ale gospodăriei. În cazul în care completarea Registrului gospodăriei nu se poate face integral prin

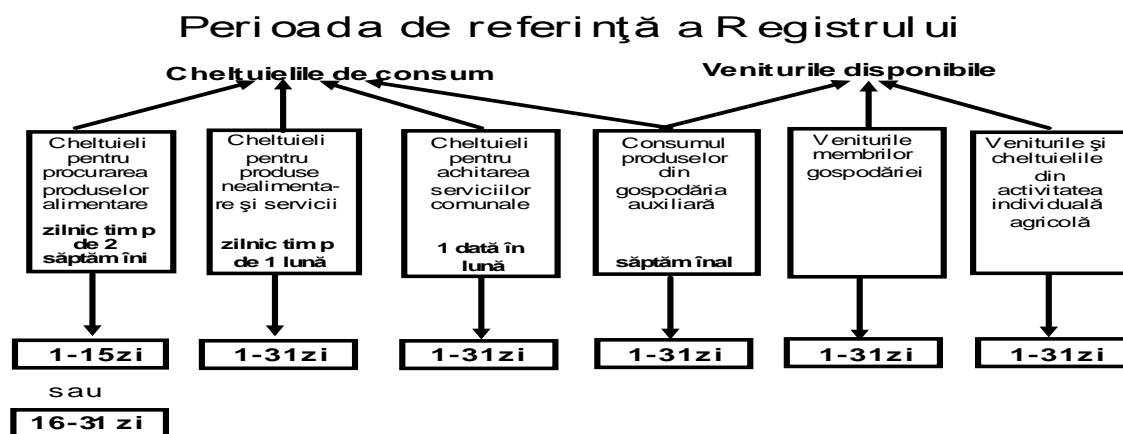
autoînregistrare sau când, din motive obiective (persoane în vîrstă, bolnave etc.), înscrierea datelor se va face pe bază de interviu sau în alte cazuri, pe baza unor înregistrări (notări) personale ale membrilor gospodăriei, pe care aceştia acceptă mai uşor să le efectueze separat de registrul gospodăriei. Notiţele efectuate de către gospodărie se anexează la Registrul gospodăriei.

4. Perioada de referinţă

Perioada pentru care se înregistrează datele este diferită atît pentru Chestionarul principal al gospodăriei, precum şi pentru Registrul gospodăriei.

Perioada de referinţă pentru Chestionarul principal al gospodăriei este **luna de cercetare, 6 şi 12 luni pînă la luna de cercetare.**

Perioada de referinţă pentru Registrul gospodăriei este **2 săptămîni, 1 lună şi ultimele 12 luni.**



5. Perioada de înregistrare

Avînd în vedere complexitatea chestionarelor, colectarea informaţiilor de la gospodării se va face prin **3 vizite obligatorii** la domiciliul gospodăriei şi, după caz, prin **vizite suplimentare**.

Perioada în care anchetatorul îşi va realiza **vizitele obligatorii** la domiciliul gospodăriilor pentru înregistrarea datelor în capitolele Chestionarului şi în Registrul gospodăriei, va fi cuprinsă **între ultima săptămîină a lunii anterioare lunii de referinţă şi ziua de 5 din luna de referinţă**, astfel:

- **Prima vizită** - în perioada de 28-30/31a lunii anterioare pînă la data de 5 a lunii de referinţă;
- **A doua vizită** - între 15 -18 a lunii de referinţă;
- **A treia vizită** - în perioada 1-5 a lunii următoare celei de referinţă.

Vizitele suplimentare se vor stabili pe parcursul lunii de referinţă, în funcţie de necesităţile de înregistrare şi de înţelegerea cu membrii gospodăriei.

6. Eşantionul anchetei

Cercetarea Bugetelor Gospodăriilor Casnice (CBGC) este o cercetare permanentă pe un eşantion anual de circa 10000 de locuinţe, repartizate în subeşantioane lunare independente de cîte 814 locuinţe.

Volumul eşantionului a fost calculat pentru o probabilitate de garantare a rezultatelor de 95% şi o eroare de reprezentativitate de 5%, asigurînd reprezentativitatea la nivel naţional şi regional pentru principalele variabile ale anchetei.

Eşantionul cercetării este extras din baza de sondaj a eşantionului master EMDOS, realizată pe baza datelor înregistrate la recensămîntul populaţiei **din 4-12 octombrie 2004 şi a listelor consumatorilor de energie electrică.**

Planul de sondaj al CBF este un plan de sondaj în două trepte. Prima treaptă este reprezentată de 150 centre de cercetare asimilate unităţilor primare de eşantionare. A doua treaptă constă într-o selecţie sistematică a gospodăriilor în cadrul fiecărui centru de cercetare.

Lunar în fiecare centru de cercetare vor fi extrase cîte 10 **gospodării** pentru mun. Chişinău şi Bălţi, cîte 6 **gospodării** în localităţile urbane şi cîte 4 **gospodării** în localităţile rurale. Fiecare a doua

gospodărie face din parte din eșantionul panel, ce presupune revenirea gospodăriei în cercetare în aceeași lună pe parcursul a încă 4 ani.

7. Formularele anchetei

Pentru colectarea informațiilor de la gospodării Cercetarea Bugetelor Gospodăriilor Casnice utilizează următoarele formulare:

- **Chestionarul principal al gospodăriei (CG)**
- **Registrul gospodăriei (RG) format din 2 părți (primele două săptămîni și ultimele 2 săptămîni)**

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

- Lista locuințelor (gospodăriilor) selectate – LG
- Fișa non-răspunsului
- Scrisoarea către gospodărie
- Legitimția anchetatorului
- Calendarul privind activitatea anchetatorului
- Calendarul privind desfășurarea lucrărilor în unitățile primare de eșantionare
- Manualul anchetatorului
- Lista de plată a gospodăriilor

8. Personalul anchetei

La nivelul fiecărui raion, inclusiv municipiului Chișinău echipa de conducere și realizare a cercetării este formată din:

- **Anchetatori (operatori de interviu)** – care efectuează toate operațiunile în teren;
- **Controlori** – care răspund direct de realizarea anchetei în centrele de cercetare, precum și de introducerea și controlul datelor din chestionare la calculator cu ajutorul programului oferit de BNS;
- **Responsabilul de cercetare (șefii secțiilor teritoriale)** – care coordonează și răspund de realizarea cercetării în toate fazele desfășurării ei.

8.1 Atribuțiile Anchetatorilor

Anchetatorii au un rol esențial în realizarea anchetei, de activitatea lor depinzînd calitatea acesteia.

Atribuțiile lor sunt următoarele:

- Participă la instruirile organizate de echipa de conducere a BNS înainte de lansarea anchetei în teren;
- Identifică locuințele (gospodăriile) pe baza „Listei locuințelor (gospodăriilor) selectate – LG” primită de la responsabilul de anchetă; identificarea se va face în ultima săptămîină a lunii anterioare celei de referință. La această vizită se va înmîna gospodăriei „Registrul gospodăriei” pentru ca acesta să-l poată completa începînd cu data de **1 a lunii de referință**;
- Completează chestionarele pentru fiecare gospodărie, conform precizărilor metodologice din manual;
- Asigură completarea corectă a Registrului pentru fiecare gospodărie;
- Efectuează cele **3 vizite obligatorii și, după caz, unele vizite suplimentare** pentru completarea Chestionarului și a Registrului gospodăriei; stabilesc din timp zilele de vizită (*zilele de vizită se vor completa atît în chestionarul principal al gospodăriei, precum și în registrul gospodăriei*) și se pregătesc în prealabil în mod corespunzător pentru explicarea chestionarelor;
- Îndrumă gospodăriile în vederea înregistrării corecte și cu regularitate a datelor în Registrul gospodăriei, pe măsură ce au loc intrările sau se efectuează careva cumpărături de către membrii gospodăriei; asigură corelarea datelor din RG cu cele din capitolele Chestionarului principal;
- Prelucreează și centralizează datele din Registrul gospodăriei pentru întreaga lună, calculează bilanțul de venituri și cheltuieli bănești ale gospodăriei;

- Informează controlorul asupra derulării anchetei și a modului de colaborare cu gospodăriile și sesizează imediat cazurile de nonrăspuns (refuz) apărute pe parcursul anchetei;
- Completează în „Lista locuințelor (gospodăriilor) selectate – LG” coloanele privind situația anchetei;
- Asigură caracterul strict confidențial al înregistrărilor;
- Între data de 6 și 10 a lunii următoare celei de referință predau controlorului chestionarele, registrele, fișele de non-răspuns și „Lista locuințelor (gospodăriilor) - LG”, completate, prelucrate și centralizate conform metodologiei. În caz de depistare a unor erori semnificative, anchetatorul va efectua o vizită suplimentară la gospodărie pentru concretizarea acestora și va informa controlorul conținutul acestora.

ATENȚIE!

Se interzice anchetatorilor să folosească legitimația Biroului Național de Statistică pentru culegerea de informații de la gospodării în scopuri personale sau pentru alte instituții.

8.2 Atribuțiile Controlorilor sunt următoarele:

- Răspund direct de realizarea în teren a anchetei în centrele de cercetare care le-au fost repartizate;
- Identifică pe teren, împreună cu anchetatorii, locuințele (gospodăriile) selectate din eșantionul lunar;
- Repartizează anchetatorilor materialele cercetării și duce evidența strictă a acestora;
- Controlează ca activitatea de înregistrare a datelor din Chestionar și Registru să se efectueze la domiciliul gospodăriei de către gospodărie nemijlocit;
- Între data de 6 și 10 a lunii următoare celei de referință preiau și verifică formularele completate de către anchetatori;
- Verifică modul de codificare și prelucrare a datelor din Registrul gospodăriei;
- Verifică corelațiile logice între datele din capitolele Chestionarului principal, precum și cele dintre unele capitole din Chestionar și Registrul gospodăriei;
- Rezolvă, împreună cu alți anchetatori, toate erorile de completare, codificare și centralizare;
- Verifică corectitudinea completării Fișei de non-răspuns și Listei gospodăriilor;
- Introduce la calculator datele din Chestionarul principal, Registrul gospodăriei (partea I și II), Fișa de non-răspuns și Lista gospodăriilor, și rezolvă erorile de introducere.
- Analizează permanent rezultatele anchetei separat pentru fiecare anchetator;
- Întocmește raportul lunar asupra desfășurării anchetei, care va cuprinde:
 - concluziile asupra desfășurării anchetei;
 - dificultățile intervenite în realizarea interviului, completarea formularelor și prelucrarea datelor primare;
 - eventualele probleme metodologice ce urmează a fi clarificate;
 - problemele ivite în legătură cu identificarea locuințelor cuprinse în eșantion;
 - propuneri pentru îmbunătățirea anchetei.
- Trimestrial va efectua controlul activității anchetatorului în fiecare centru de cercetare, inclusiv și prin efectuarea interviului repetat.
- Va contribui la instruirea continuă a anchetatorului, iar în caz de necesitate va merge în teritoriu pentru a efectua interviul în comun
- Va urmări erorile cele mai frecvente și va veni cu propuneri de soluționare a acestora
- Va urmări activitatea anchetatorului prin depistarea cazurilor de completare parțială a chestionarului sau registrului, răspunsurilor cu codul 99 „Nu știu” sau „Altele”. Va înregistra numărul de non-răspunsuri după cauze pentru fiecare anchetator, fapt ce va facilita aprecierea activității anchetatorului în teren și reducerea la minim a cazurilor de non-răspuns.

8.3 Atribuțiile Responsabilului de anchetă sunt următoarele:

- Asigură organizarea și realizarea efectivă a anchetei în toate centrele de cercetare;
- Ia deciziile ce se impun pe parcursul anchetei pentru realizarea ei în bune condiții și le transmite operativ controlorilor;
- Asigură participarea controlorilor și anchetatorilor la seminarele organizate de către BNS;
- Asigură deplasarea în teren a controlorilor pentru verificarea activității anchetatorului;

- Verifică în teren activitatea desfășurată de către controlori și anchetatori;
- Organizează primirea chestionarelor de către controlori;
- Organizează verificarea calității datelor din chestionarele anchetei;
- Răspunde de calitatea și integritatea datelor din chestionarele anchetei;
- Organizează procesarea și validarea datelor;
- Asigură transmiterea datelor la Biroul Național de Statistică, la termenul prevăzut în „Calendarul privind desfășurarea Cercetării Bugetelor Gospodăriilor Casnice;
- Ține permanent legătura cu Biroul Național de Statistică în vederea:
 - metodologiei cercetării,
 - dificultăților întâmpinate de către controlori și anchetatori,
 - gestionarea eșantionului în teren etc.

9. Activitatea anchetatorului

Pe parcursul realizării cercetării, activitatea anchetatorului se va desfășura sub supravegherea și îndrumarea controlului, căruia îi veți solicita orice lămuriri asupra aspectelor de ordin organizatoric sau metodologic întâlnite în teren.

Înainte de lansarea în teren a cercetării Anchetatorul va primi de la controlor:

- **Lista locuințelor (gospodăriilor) selectate – LG**
- **Calendarul privind activitatea anchetatorului**
- **Manualul anchetei**
- **Chestionarul principal al gospodăriei – CG**
- **Registrul gospodăriei – RG (partea I și II)**
- **Fișa non-răspunsului**

Anchetatorul va studia cu atenție materialele anchetei pentru a putea clarifica, toate problemele pe care nu le-a înțeles sau care crede că nu au fost tratate suficient în manual.

Pe tot parcursul derulării cercetării anchetatorul va avea în vedere recomandările și precizările înscrise în manual consultându-se ori de câte ori este necesar cu controlorul

Lunar Anchetatorul va primi de la controlor următoarele materiale:

- Lista locuințelor (gospodăriilor) selectate – LG (1 formular)
- Chestionarul principal al gospodăriei – CG (4-10 chestionare)
- Registrul gospodăriei (2 părți) - RG (4-10 registre)
- Fișa non-răspunsului (6 file)
- Lista de plată pentru gospodării (1 filă)

În ultima săptămână a lunii anterioare celei de referință anchetatorul se va deplasa la domiciliul gospodăriilor înscrise în Lista locuințelor (gospodăriilor) selectate – LG. La această vizită va înmîna gospodăriei Registrul gospodăriei (JG) pentru ca aceasta să-l poată completa începînd cu **1 a lunii de referință**.

Pentru a determina gospodăriile să participe la anchetă anchetatorul va considera următoarele:

Să produceți o bună impresie la prima vizită

- Este foarte important ca la prima vizită să găsiți o modalitate cît mai adecvată **de a cîștiga încrederea gospodăriei** și ulterior acordul de a participa la cercetare. Succesul primei vizite va depinde în mare măsură de prima impresie, pe care o veți produce asupra gospodăriei. Trebuie să vă asigurați de faptul, că **exteriorul dumneavoastră este plăcut respondentului**.
- **Vă veți prezenta:**
 - numele și prenumele;
 - denumirea organizației pe care o reprezentați;
 - scopul vizitei.

Prezentați legitimația

- În momentul în care contactați gospodăria, explicați scopul vizitei, anunțați calitatea în care vizitați și prezentați totodată **legitimația anchetatorului**. Indiferent de atitudinea gospodăriei, pe tot parcursul vizitei, comportați-vă corect și politicos. Nu uitați să mulțumiți celor care acceptă colaborarea și **să stabiliți data și ora pentru vizita următoare**.

Prezentați pe scurt obiectivele anchetei

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

Precizați că gospodăria a fost aleasă absolut la întâmplare

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

Explicați că informația este strict confidențială

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

Păstrați caracterul strict confidențial al datelor

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

Întotdeauna răspundeți pe un ton respectuos

- Atunci când sunteți refuzați, nu vă intimidați și **răspundeți pe un ton respectuos**, că *„Dumneavoastră ați fost pregătit special pentru această anchetă și sarcina DVS. este să completați chestionarele cu informații pe care persoana vi le furnizează și că sunteți dispus să reveniți într-o altă zi, la data și ora pe care o acceptă gospodăria”*.
- **Respectați cu strictețe programul vizitelor stabilite și acceptate de gospodărie.**

Evitați discuțiile îndelungate asupra întrebărilor

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

Fiți imparțial în legătură cu subiectul interviului

- Este important ca dumneavoastră să rămâneți **imparțial în legătură cu subiectul interviului**. Nu trebuie să vă arătați surprins, să aprobați sau să dezaprobați răspunsurile date de respondent și nu trebuie să-i spuneți părerea dumneavoastră despre acel subiect. Dacă sunteți întrebat, acceptați să discutați acea problemă, dar numai după ce terminați interviul.
- Pe un ton politic atrageți atenția membrilor gospodăriei că este important ca răspunsurile lor să fie cât mai clare.

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

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

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

- Nu vă grăbiți la întrebările care necesită o perioadă mai lungă de aducere aminte, precizia fiind foarte importantă la completarea chestionarelor.
- Consultați și unele documente (chitanțe, bonuri etc.) atunci când este cazul, **dar numai dacă persoanele din gospodărie se oferă să vi le prezinte.**

Adresați întrebările exact așa cum sunt scrise în chestionare

- **Întotdeauna trebuie să adresați întrebările exact așa cum sunt scrise în chestionare și să urmăriți firul logic al acestora conform indicatorului de salt ➡ și precizărilor înscrise în manual.** Nu trebuie să schimbați cuvintele. S-a constatat că orice schimbare, cât de mică, poate influența mult răspunsul și vă poate pune în dificultate.
- Dacă o persoană dă răspuns nesatisfăcător sau incomplet, trebuie să aprobați răspunsul punându-i o altă întrebare prin care să obțineți un răspuns mai bun, de exemplu o întrebare de

genul: „Mai exact, ce vreți să spuneți?”, „Cum să înțeleg aceasta?”, „Eu nu prea bine am auzit răspunsul Dvs., n-ați putea să repetați?” sau „Puteți să-mi spuneți mai mult despre...?”.

Nu comentați cu alte persoane străine rezultatele interviului

- Prin natura sa, interviul are un caracter personal. În principiu, unele întrebări trebuie puse fiecărei persoane – în particular – pentru a asigura confidențialitatea față de ceilalți membri ai gospodăriei. Unele din aceste „secrete” pe care le încredințează membrii gospodăriei nu le completați în prezența celorlalți, ci la domiciliul dumneavoastră. **Nu le completați în prezența unor persoane din afara gospodăriei.**

Colaborați cu persoanele din gospodărie la înregistrarea informațiilor din capitolele privind activitățile economice, cele neagricole, veniturile și cheltuielile, consumul produselor din gospodăria auxiliară

- Sunt capitole ale chestionarelor care nu se pot completa decât cu aportul tuturor membrilor gospodăriei și, în asemenea cazuri, căutați să colaborați, dacă nu cu toate persoanele, cel puțin cu cea mai importantă din gospodărie, care vă poate da informații privind activitățile economice, activitățile neagricole, veniturile și cheltuielile, și alte aspecte.
- Sunt situații în care trebuie să colaborați direct cu persoanele din gospodărie la completarea „Registrului gospodăriei (RG)” sau să rugați pe membrii acesteia să-și noteze pe o hîrtie veniturile și cheltuielile și apoi să le preluați în registru.

Aveți grijă de securitatea dumneavoastră

- Nu luați cu dumneavoastră mulți bani sau alte obiecte prețioase. Țineți minte că în general **interviul va fi efectuat în a doua jumătate a zilei și este posibil să vă întoarceți seara târziu.**
- Vizitînd gospodăria casnică dați de înțeles membrilor acesteia, că vă aflați în conformitate cu graficul stabilit de către conducerea dumneavoastră și **responsabilul de anchetă întotdeauna știe unde și la ce oră vă aflați.**
- Dacă simțiți că puteți fi agresat(ă) întrerupeți interviul. **Securitatea dumneavoastră este mai importantă.** Cu o voce liniștită vă veți explica că întrerupeți interviul pe motiv că ați uitat chestionarul sau alte materiale instructive și că vă veți întoarce în altă zi pentru a sfîrși interviul.
- **Nu consumați băuturi alcoolice.** La propunerea gospodăriei de a servi careva băutură alcoolică refuzați cu un ton respectuos sub pretextul că vă aflați în exercițiul funcției și că aceasta nu este ultima gospodărie pe care astăzi trebuie să o vizitați. Consumul de băuturi alcoolice poate submina autoritatea dvs. ca angajat al Secției teritoriale de statistică. Totodată, s-ar putea întîmpla să vizitați și alte gospodării casnice și respectiv puteți fi refuzat din acest motiv.

Nu uitați să achitați gospodăria pentru participare la cercetare

- La vizita a treia în gospodărie înainte de a vă lua rămas bun de la gospodărie **veți mulțumi aceasta pentru participare din partea BNS și veți achita recompensa bănească** în mărime de 25 lei. Totodată, **gospodăria va semna** în Lista de plată pentru gospodării.

ATENȚIE!

Notițele personale, separate de registru, ale membrilor gospodăriei le veți atașa la Registrul gospodăriei (RG).

Lunar la data planificată în „Calendarul privind activitatea anchetatorului” vă veți prezenta la sediul Secției Teritoriale de Statistică pentru verificarea și predarea controlului a materialelor anchetei și efectuarea corecturilor impuse în urma verificării.

COMPLETAREA FORMULARELOR

Pentru gospodăriile care au acceptat să participe la cercetare se vor completa următoarele formulare:

- Chestionarul principal al gospodăriei
- Registrul gospodăriei (partea I și II)

Completerea Chestionarului principal al gospodăriei și a Registrului gospodăriei se va începe cu înscrierea datelor de identificare în următorul tabel.

Anul cercetării					
Luna					
Codul teritoriului					
Locul de reședință (oraș-1, sat-2)					
Participarea în cercetarea panel (da-1, nu-0)					
Numărul gospodăriei					

Anul cercetării se va înscrie ultimele două cifre: *exemplu „06” – anul 2006 sau „07” – anul 2007.*

Luna se va înscrie cu două cifre și reprezintă luna de referință: *exemplu „03” – luna martie, „10” – octombrie.*

Codul teritoriului se va transcrie din Lista gospodăriilor (LG).

Locul de reședință (oraș - 1, sat - 2) se va înscrie codul **1 „ORAȘ”** pentru localitățile din mediul urban, iar **codul 2 „SAT”** pentru localitățile din mediul rural.

Participarea în cercetarea panel se va prelua din Lista gospodăriilor (LG). **Codul 1 „DA”** semnifică că gospodăria va reveni în cercetare în aceeași lună pe parcursul a următorilor 4 ani. **Codul 0 „NU”** semnifică că gospodăria va fi cercetată doar în luna de referință.

Numărul gospodăriei (codul) se va transcrie din Lista gospodăriilor (LG).

Completerea vizitelor în gospodărie:

- **La prima vizită** în gospodărie se va completa data primului interviu în *Chestionarul principal al gospodăriei*, precum în *prima parte a Registrului gospodăriei*. Totodată, se va stabili împreună cu gospodăria data vizitei a doua și se va înscrie în *Chestionarul principal al gospodăriei* și *Registrul gospodăriei*.
- **La a doua vizită** se va stabili împreună cu gospodăria data vizitei a treia și se va înscrie în *Chestionarul principal al gospodăriei* și *Registrul gospodăriei*.

Prima vizită	□□	Ziua	□□	Luna	□□□□	Anul
A doua vizită	□□	Ziua	□□	Luna	□□□□	Anul
A treia vizită	□□	Ziua	□□	Luna	□□□□	Anul

În căsuțele rezervate pentru dată **□□ Ziua** se va înscrie data cu două cifre: *exemplu 10 octombrie, 01 octombrie.*

În căsuțele rezervate pentru lună **□□ Luna** se va înscrie luna de referință cu două cifre: *exemplu 01 – ianuarie, 10 - octombrie.*

În căsuțele rezervate pentru an **□□ Anul** se va înscrie anul de referință: *exemplu 2006.*

Pentru gospodăriile care nu a fost posibil de realizat interviul se va completa **Fișa non-răspunsului**.

FIȘA DE NON-RĂSPUNS

Caz de non – răspuns se consideră imposibilitatea de completare a formularelor pentru o gospodărie concretă din careva motive. Informația despre cauzele non-răspunsului este utilizată pentru ajustarea rezultatelor finale.

Există 2 tipuri de non-răspuns:

- Non-răspuns ca rezultat al imposibilității de identificare a locuinței (adresă greșită și/sau inexistentă, locuința este demolată sau pustie, locuința a fost transformată în oficiu etc.);
- Non-răspuns ca rezultat al imposibilității de contactare a locuinței sau refuzul acesteia de a participa la cercetare.

În caz de non-răspuns se va completa **Fișa non-răspunsului** care este formată din următoarele secțiuni:

- Informație generală;
- Cauza refuzului;
- Caracteristicile gospodăriei

1. Informația generală se va transcrie din Lista gospodăriilor (LG):

1. Codul teritoriului
 2. Codul gospodăriei
 3. Luna și anul cercetării
 4. Participarea în cercetarea panel
- 1- Da 0 - Nu

Cauza refuzului se va înscrie unul din următoarele coduri:

Codul 1 – adresă inexistentă (este indicată adresa/numele de familie inexistentă sau adresa/numele de familie aflate în afara unității de cercetare ș.a.);

Codul 2 – nu are cine fi cercetat (stăpînul este plecat sau decedat și casa/apartamentul e pustiu, locuința este demolată, închiriată ca oficiu);

Codul 3 – adresă greșită (cămin studentesc, casă de bătrîni, casă de copii ș.a.);

Codul 4 – dublarea adresei (gospodăria a fost cercetată și a nimerit pentru a doua oară cu un alt număr pe aceeași adresă);

Codul 5 – fizic nu poate participa la cercetare (persoanele bolnave, oamenii în vîrstă, necărturari, alcoolici etc.);

Codul 6 – nu dispun de timp pentru îndeplinirea chestionarelor;

Codul 7 – nu consideră necesară această ocupație;

Codul 8 – nu e convins în divulgarea informației;

Codul 9 – nu pot fi găsiți acasă (după trei vizite);

Codul 10 – alte (gospodăria în luna de cercetare pleacă la odihnă, la mare, la țară ș.a. și nu are cine completa chestionarul; gospodăria nu a deschis ușa, nedorind să explice cauza refuzului ș.a.).

Dacă cauza refuzului este de la 5 la 10, atunci se va completa următoarea secțiune „Caracteristica gospodăriei”. Pentru întrebările cu variante de răspuns se va încercui răspunsul corespunzător situației.

2. Numărul membrilor gospodăriei: _____

dacă nu se cunoaște se va indica codul „99”

3. Copii în gospodărie (codul): _____

1 – Da 2 – Nu 3 – Nu se știe

4. Statutul ocupațional al capului gospodăriei (codul):

- 1 – lucrător în sectorul de stat;
- 2 – lucrător în sectorul privat;
- 3 – patron;
- 4 – lucrător pe cont propriu;
- 5 – angajat la persoane particulare;

- 6 – fermier;
7 – pensionar;
8 – șomer;
9 – nu se știe;
10 – altele _____
(indicați în cuvinte)

5. Tipul locuinței (codul):

- 1 – apartament separat;
2 – cămin;
3 – casă separată;
4 – o parte de casă;
5 – alta _____
(indicați în cuvinte)

6. Suprafața totală a lotului de pământ (m. p.) _____
dacă nu se cunoaște se va indica codul „99”

7. Informație suplimentară (codul):. Pentru fiecare din bunurile enumerate se va indica unul din codurile:

- 1 – Da 2 – Nu 3 – Nu se știe

- 7.1 – automobil; ☐
7.2 – locuință suplimentară ☐
(apartament, casă, o parte de casă); ☐
7.3 – vilă; ☐

8. Apreciați nivelul bunăstării gospodăriei (codul):

- 1 – puțin asigurată;
2 – cu nivel de asigurare mediu;
3 – bine asigurată;
4 – greu de răspuns.

9. Din care surse a fost obținută informația

- 1 – de la persoanele adulte ale gospodăriei date;
2 – de la alte persoane (vecini, cunoscuți);
3 – examinarea exterioară de către însăși interviurul;
4 – alte surse _____
(indicați în cuvinte)

ATENȚIE! Înainte de a stabili cauza non-răspunsului anchetatorului va considera următoarele:

- Dacă ați stabilit că pe adresa dată locuiește careva gospodărie este necesar de efectuat **cel puțin 3 vizite** la gospodărie în zile și ore diferite, și dacă pînă la urmă nu ați găsit pe nimeni, atunci veți indica codul „9”;
- Dacă ați contactat gospodăria, indiferent la care vizită, dar ea refuză să participe, veți încerca să o mai vizitați în altă zi, sugerîndu-i să se gîndească reieșind din necesitatea acestei cercetări pentru bunăstarea populației.
- Dacă gospodăria a refuzat și la o următoare vizită, atunci veți încerca să stabiliți care este cauza principală și reieșind din răspunsurile primite veți indica unul din codurile 6,7,8 și 10.

Fișa non-răspunsului se va preda controlorului odată cu Chestionarul principal al gospodăriei, Registrul gospodăriei și Lista gospodăriilor conform termenilor stabiliți de către controlor.

CHESTIONARUL PRINCIPAL AL GOSPODĂRIEI

CAPITOLUL 1 „LOCUIŢA GOSPODĂRIEI”



Acest capitol cuprinde întrebări referitoare la clădire, locuință și habitat. Informația obținută în baza acestui capitol este utilizată pentru evaluarea condițiilor de trai ale populației după mediu de reședință, statut socio-economic și nivel de bunăstare.

Pentru identificarea corectă a gospodăriilor se va considera noțiunea de gospodărie utilizată la cercetarea bugetelor gospodăriilor casnice.

În delimitarea gospodăriilor dintr-o locuință, veți întâlni cazuri aparent identice, dar care vor fi înregistrate diferit.

Exemplu: În cazul copiilor căsătoriți care locuiesc împreună cu părinții, pot exista două situații:

- ♦ Copiii au o nouă gospodărie, având buget separat, chiar dacă contribuie cu o cotă parte la cheltuielile comune - se înregistrează două gospodării distincte.
- ♦ Familia tânără continuă să aibă buget comun cu părinții - se înregistrează o singură gospodărie..

Capitolul dat este format din următoarele întrebări:

Întrebarea 1

Forma de proprietate a locuinței?	Codul
De stat.....1	
Departamentală.....2	
Cooperatistă.....3	
Particulară.....4	
Închiriaza locuință de la particulari.....5	
Alte.....6	

1. **De stat** - locuința ce se află în administrarea primăriilor orașelor sau satelor, sau altor organe publice municipale.
2. **Departamentală** - locuința ce constituie proprietatea unor întreprinderi, organizații sau instituții de stat.
3. **Cooperatistă** - locuința ce face parte dintr-o cooperativă de construcție a locuințelor.
4. **Particulară** – locuința ce se află în proprietatea privată a unei persoane; locuință privatizată; apartament (casă) construit sau procurat pe mijloace proprii sau împrumutate; locuință construită de un colectiv de beneficiari individuali; apartament (casă) obținută în proprietate personală în alte condiții (ca moștenire, dăruire, etc.) și apartament cooperativ recumpărat.
5. **Închiriaza locuință de la particulari** - se indică atunci, când respondentul închiriaza o casă, o parte din casă, apartament, o cameră de la persoane particulare.
6. **Alte** - toate alte cazuri, care nu sunt prevăzute în răspunsurile precedente (clădirile cu altă destinație precum instituțiile școlare, magazin, oficii etc.). În acest caz se fac explicațiile respective pe marginea chestionarului.

Întrebarea 2

Tipul locuinței?	Codul
Apartament separat.....1	
Cămin.....2	
Casă separată3	
O parte de casă.....4	
Alte.....5	

1. **Apartament separat**, - utilat pentru trai permanent, care constă din una sau mai multe camere, separate de alte încăperi prin pereți capitali (sau printr-un perete despărțitor dublu) și care are intrare separată din casa scării în coridor comun, un antreu comun sau direct în stradă, în curte.
2. **Cămin** se consideră clădirea special construită sau acomodată sau încăperile de locuit din aceste clădiri, pentru care se eliberează bonuri unice de repartiție muncitorilor, funcționarilor, studenților și altor categorii de cetățeni pe perioada lucrului sau studiilor.

3. **Casă separată** este locuința destinată prin construcție să fie locuită de o singură gospodărie și care este despărțită de altă clădire prin spațiu sau pereți. Cu codul 3 se marchează de asemenea și clădirile tip vilă cu unul sau mai multe etaje, care au intrare separată și pereți comuni.
4. **Parte de casă** se indică în cazul, când într-o casă separată locuiesc câteva gospodării și care au intrări separate în casă indiferent dacă este carte de imobil separată sau una comună.
5. **Alte** - toate alte cazuri, care nu sunt prevăzute în răspunsurile precedente (clădirile cu altă destinație precum instituțiile școlare, magazin, oficii, etc.). În acest caz se fac explicațiile respective pe marginea chestionarului.

Atenție! Dacă la întrebarea 1 „Forma de proprietate a locuinței” a fost indicat codul 6 „Alte”, atunci la întrebarea 2 „Tipul locuinței” se va indica codul 5 „Alte”.

Întrebarea 3

Materialul de construcție a pereților locuinței?	Codul
Beton monolit, panouri mari.....1	
Piatră, cărămidă.....2	
Saman, lut.....3	
Lemn.....4	
Alte.....5	

Pentru clădirile care au pereții construiți din mai multe tipuri de materiale de construcție (de exemplu, piatră și lemn, cărămidă și saman etc.), se va înregistra numai unul din acestea și anume, cel care predomină.

Cu **codul 5 „Alt”** se înregistrează casele construite din alte materiale care n-au fost enumerate mai sus, de exemplu, blocuri de beton și zgură. În acest caz se fac explicațiile respective pe marginea chestionarului.

Atenție! La indicarea materialului de construcție veți atrage atenție la perioada de construcție indicată.

Întrebarea 4

Perioada de construcție a locuinței?	Codul
Pînă la 1946.....1	
1946– 1960.....2	
1961– 1980.....3	
1981– 1990.....4	
1991– 1995.....5	
După 1995.....6	

Pentru casele de locuit cu etaje se va indica anul punerii în funcțiune a casei de locuit, pregătită pentru exploatare și legalizată prin procesul-verbal de primire-predare a comisiei de primire.

Pentru casele particulare anul construcției poate fi și anul cînd cel puțin una din încăperi ale acestea este finisată și pregătită pentru a locui în ea.

Dacă casa a fost supusă reconstrucției capitale sau unor modificări, atunci se va indica anul reconstrucției sau modificării.

Întrebarea 5

Cîte camere locuibile are locuința?	
-------------------------------------	--

Se va indica numărul de camere de locuit, pe care le ocupă gospodăria casnică.

Cameră de locuit se consideră încăperea dintr-o locuință care servește pentru locuit, avînd suprafața de cel puțin 5 m² (spațiul fiind suficient de mare pentru a cuprinde un pat de adult), cu o înălțimea de cel puțin 2 m pe cea mai mare parte a suprafeței sale și care primește lumină naturală, fie direct, prin ferestre și/sau uși exterioare; fie indirect, prin verande cu ajutorul ferestrelor și/sau ușilor.

Destinația camerelor de locuit se stabilește în raport cu destinația prin construcție a acestora, ținîndu-se însă seama de utilizarea principală, de fapt, dată camerei respective de către membrii gospodăriei.

Sunt considerate camere de locuit: camerele de dormit (dormitoarele), sufrageriile (camerele de zi), camerele de musafiri (oaspeți), birourile (bibliotecile), camerele mansardate, camerele de serviciu

(camerele servitorilor - personalului casnic), precum și holurile care îndeplinesc condițiile de suprafață, înălțime și lumină ale unei camere de locuit, și sunt utilizate sau destinate locuirii, nefiind folosite numai ca spații de trecere.

Locuința formată dintr-o cameră de locuit folosită atât pentru dormit, cât și pentru pregătirea hranei, se consideră cameră de locuit.

Mansardele, mezaninele, terasele și verandele utilizate pentru locuit **pe parcursul anului întreg** se includ în numărul camerelor de locuit.

Mansarda – spațiu amenajat în podul casei sub acoperiș.

Mezaninul – anexă cu suprafață mai mică decât suprafața nivelului interior și avînd cu aceasta comunicație interioară.

ATENȚIE!

Nu se consideră camere de locuit dependențele și alte spații din locuință (**bucătării, băi, WC-uri, antreuri, tinde, holuri nelocuibile, coridoare, cămări, etc.**), chiar dacă sunt locuite.

Dacă gospodăria casnică are mai multe apartamente (case), atunci se indică numărul camerelor de locuit în apartament (casa) unde gospodăria locuiește la momentul cercetării.

Dacă gospodăria casnică pe parcursul lunii de cercetare a dat în chirie una sau mai multe camere sau le folosește în alte scopuri, (de exemplu a amplasat un magazin, o frizerie etc.), atunci camerele menționate **nu se includ**.

Dacă gospodăria casnică are numai o parte din cameră, atunci se va indica „0”. Spre exemplu, 2 persoane locuiesc împreună într-o cameră, dar nu fac parte dintr-o singură gospodărie și doar o persoană a acceptat să participe la cercetare, respectiv la numărul de camere se va indica „0”.

Întrebarea 6

Mărima suprafeței totale (utile) a locuinței (m.p.). cu precizie de 0.1	
---	--

Suprafața totală (utilă) a locuinței reprezintă suprafața încăperilor de locuit și suprafața încăperilor auxiliare.

Suprafața de locuit reprezintă suprafața camerelor de locuit: sufragerii, dormitoare, camere pentru copii și alte camere de locuit din apartament (casă), la fel suprafața mansardelor, teraselor, verandelor, mezaninelor încălzite și utilizate pentru locuit.

Încăperi auxiliare se consideră: bucătăria, coridorul, camera de toaletă, camera de baie, cămara, dulapurile montate, etc.

ATENȚIE! În suprafața totală (utilă) a locuinței **nu se include** suprafața:

- 1) subsolurilor;
- 2) scărilor;
- 3) vilelor de vară, căsuțelor de livadă, vagoanelor și altor spații adaptate pentru a fi locuite temporar;
- 4) încăperilor anexe **neîncălzite** (terase, verande, balcoane, lojii, mansardelor, mezaninelor);
- 5) bucătăriilor, băilor, șoproanelor, foisoarelor situate separat, în afara locuinței principale, etc.

Suprafața totală (utilă) a locuinței se constituie din suma suprafețelor camerelor de locuit și suprafețelor camerelor auxiliare.

Dacă gospodăria casnică locuiește în apartament comun sau cămin, atunci suprafața totală (utilă) a locuinței se calculează din suprafața camerelor de locuit și partea camerelor auxiliare, **care revine acestei gospodării**.

Dacă gospodăria dă în chirie o parte din locuință, atunci suprafața dată în chirie **nu se include** în suprafața totală (utilă) și cea locativă a locuinței.

Exemplu: gospodăria are 4 camere. În luna de referință o cameră (10 m²) se dă în chirie. Suprafața totală (utilă) a casei este de 60 m², cea locativă 40 m², iar gospodăria este compusă din 4 persoane. Astfel, în „Chestionarul principal” la întrebarea 5 „Cîte camere locuibile are locuința?” se va indica „3”.

La întrebarea 6 „Mărima suprafeței totale (utile) a locuinței” va fi 46,0 m² (60 m² - 14 m²). Suprafața auxiliară este egală cu 20 m² (60 m² - 40 m²). La o persoană revine 20 m² suprafață utilă: 5 persoane (4 membri ai gospodăriei cercetate + 1 chirias); și 4 m² suprafața auxiliară. Deci, chirieșului îi revine 10 m² + 4 m² = 14 m² de suprafață totală (utilă).

Întrebarea 7 „din care locuibilă?” va fi 30,0 m² (40 m² - 10 m²).

Suprafața totală (utilă) a locuinței se indică cu precizie de 0,1 m². De exemplu: 64,5 m².

Întrebarea 7

Mărimea suprafeței locuibile a locuinței (m.p. cu precizie de 0.1)	
---	--

Suprafața de locuit se constituie din suprafețele camerelor de locuit: sufragerii, dormitoare, camere pentru copii și alte camere de locuit din apartament (casă), exclusiv suprafața ocupată de dulapurile montate.

În suprafața de locuit a căminului se include **numai suprafața camerelor de dormit**.

Dacă gospodăria ocupă o parte din cameră, atunci se indică numai suprafața părții de cameră, care îi revine gospodăriei.

De exemplu: dacă într-o camera din cămin cu suprafața de 16 m² locuiesc 2 gospodării, atunci fiecărei din ele îi revin câte 8 m².

Suprafața de locuit se indică cu precizie de 0,1 m². De exemplu: 32,3 m².

Atenție! La indicarea suprafeței totale și locative a locuinței veți atrage atenție la mărimile indicate și diferențele dintre acestea pentru a fi încadrate în limite reale.

Întrebarea 8

Electricitate	Codul
Da.....1	
Nu.....2	

Gospodăria se consideră dotată cu electricitate și în cazul, **cînd gospodăria a fost deconectată din cauza neachitării în termenii stabiliți a plății, dar urmează să fie conectată**. În acest caz rugăm să dați explicații pe marginea chestionarului și să atrageți atenție la faptul, dacă în capitolul 9 au fost indicate datoriile la plata energiei electrice.

Întrebarea 9

Alimentarea cu apă	Codul
Apeduct în interiorul locuinței.....1	
Apeduct în afara locuinței.....2	
Fîntînă.....3	
Alte.....4	

- 1. Apeduct în interiorul locuinței** - încăperea de locuit se consideră utilată cu apeduct, dacă în interiorul încăperii există rețea de repartizare a apei, în care apa vine din rețelele orășenești (comunale), fîntînă arteziană, fîntîna proprie din curte etc..
- 2. Apeduct în afara locuinței** - în cazul, cînd gospodăria are robinet cu apă în ogradă/curte, dar conducta de apă nu este instalată și în interiorul locuinței.
- 3. Fîntînă** - în cazul, cînd gospodăria se alimentează cu apă din fîntînă proprie sau cea comună (din vecinătate).
- 4. Alte – apa de la rîu sau izvor, apa adusă din altă localitate cu mijloace speciale de transport.** În acest caz rugăm să dați indicații pe marginea chestionarului.

ATENȚIE! Pentru locuințele care folosesc **două feluri de alimentare cu apă** se va indica numai acela care asigură un confort mai ridicat al locuinței. Spre exemplu, locuința este dotată cu apeduct în interiorul locuinței, dar în ogradă este fîntînă, respectiv se va indica apeductul, **chiar dacă acesta la moment nu funcționează**.

Întrebarea 10

Sistem de canalizare	Codul
Rețea publică.....1	
Sistem propriu.....2	
Nu.....3	

Se consideră că au instalație de canalizare atât locuințele care sunt dotate cu conducte prin care apele menajere sunt evacuate în rețeaua publică de canalizare (**codul 1 - Rețea publică**), cât și locuințele dotate cu conducte prin care apele menajere sunt evacuate într-un punct colector propriu - puț absorbant (**codul 2 - Sistem propriu**).

Atenție! Dacă locuința dispune de apeduct în interiorul locuinței, atunci **ea dispune neapărat** și de sistem de canalizare public sau propriu.

Întrebarea 11

Grup sanitar/WC	Codul
În interiorul locuinței.....1	
În afara locuinței.....2	
Nu.....3	

Se consideră că locuința are grup sanitar dacă are instalație prevăzută cu rezervor de apă și canal de evacuare în sistemul comunal de canalizare sau în fântini de scurgere proprii.

Atenție! În cazul în care gospodăria dispune de grup sanitar atât în locuință, cât și în afara acesteia se înscrie la **codul 1**, deoarece acesta oferă un confort mai mare. Pentru locuințele cu WC comun (situat pe coridor, de regulă în cămine familiale) se va înscrie **codul 2** „În afara locuinței”.

Întrebarea 12

Apa caldă	Codul
Rețea publică.....1	
Încălzitor de apă electric sau pe gaze.....2	
Încălzitor de apă pe lemne sau cărbune..3	
Nu.....4	

1. **Rețea publică** se indică dacă în încăpere este instalat sistemul special centralizat de alimentare cu apă caldă și aceasta este disponibilă pe parcursul anului.
2. **Încălzitor de apă electric sau pe gaze** se indică dacă gospodăria se folosește de încălzitor de apă automatizat (cu gaze, electric).
3. **Încălzitor de apă pe cărbune sau lemne** se indică dacă gospodăria se folosește de titan care încălzește apă pe cărbune sau lemne.
4. **Nu** – locuința nu dispune de sistem special centralizat sau de careva încălzitor de apă caldă.

Atenție! Dacă gospodăria dispune de apă caldă din rețea publică, precum și încălzitor de apă electric, atunci se va indica acel tip care este utilizat mai frecvent pe parcursul anului.

Întrebarea 13

Utilizarea gazelor naturale	Codul
Centralizat.....1	
Butelie.....2	
Nu.....3	

1. **Centralizat** - dacă în încăpere este instalată plita de gaz, conectată la rețeaua de gaze naturale sau lichide. Se consideră asigurată cu gaze centralizat și clădirea, unde plitele de gaz sunt instalate în bucătării comune și case cu bucătărie aparte.
2. **Butelie** - dacă în încăpere este instalată plita de gaz, conectată la butelia cu gaze lichefiate.
3. **Nu** - dacă gospodăria nu dispune de gaze naturale.

ATENȚIE! Dacă gospodăria dispune de gaze naturale rețea centralizată, cât și în butelii, prioritate se va acorda celui centralizat.

Întrebarea 14

Plită electrică	Codul
Da.....1	
Nu.....2	

Se consideră că locuința este dotată cu plită electrică, atunci când acestea sunt instalate pe podea. De regulă, așa plite sunt în blocurile cu 9 și mai multe etaje, inclusiv cămine. Se consideră utilată cu plită electrică instalată pe podea și casa cu bucătărie aparte, în care plita electrică este instalată pe podea.

Întrebarea 15

Tipul încălzirii	Codul
Rețea publică.....1	
Rețea proprie (autonomă).....2	
Sobă cu gaze naturale.....3	
Sobă cu lemn, cărbune, petrol.....4	
Încălzitor electric.....5	
Nu.....6	

1. **Rețea publică** - apartamentul/casa se consideră utilat(ă) cu încălzire de la rețea publică, atunci când sursa de asigurare a căldurii este de la centrala termoelectrică, cazangeria teritorială, cazangeria blocului de locuit și/sau a mai multor blocuri.
2. **Rețea proprie (autonomă)** - apartamentul/casa se consideră utilat(ă) cu încălzire de la rețea proprie (autonomă), atunci când sursa de asigurare a căldurii sunt cazanele de capacitate mică ce se alimentează cu combustibil solid, lichid, sau dacă acestea sunt conectate la rețeaua centrală de gaze naturale.
3. **Sobă cu gaze naturale** - se va indica pentru locuințele care sunt utilizate cu sobe conectate la rețeaua de gaze naturale.
4. **Sobă cu lemne, cărbune, petrol** - se va indica pentru locuințele care sunt utilizate cu sobe ce se încălzesc cu cărbune, lemne, petrol, etc.
5. **Încălzitor electric** - dacă locuința nu este dotată cu nici un tip de încălzire din cele menționate mai sus și utilizează pentru încălzit încălzitoare electrice, cămine etc.
6. **Nu** - dacă locuința nu este dotată cu nici un tip de încălzire din cele menționate mai sus.

ATENȚIE! Dacă gospodăria utilizează mai multe tipuri de încălziri, spre exemplu sobă cu lemne și sistem de încălzire centralizat, atunci se va indica cel mai des utilizat. Tipul încălzirii se va indica în conformitate cu cel utilizat preponderent pe parcursul perioadei rece a anului. *De exemplu, dacă locuința este dotată cu încălzire centralizată care nu este disponibilă și gospodăria respectiv a recurs la sobă cu lemne sau gaze naturale, atunci se va indica tipul încălzirii efectiv utilizat de către gospodărie.*

Întrebarea 16

Baie sau duș	Codul
Da.....1	
Nu.....2	

Se consideră **baie** încăperea situată în interiorul sau în afara locuinței, destinată asigurării igienei corporale, având instalații specifice acestui scop: cadă cu sau fără duș, sau numai duș și chiuvetă. Încăperile dotate cu instalație fixă de cadă și/sau duș aflate în interiorul sau în afara locuinței sunt considerate săli de baie (băi) chiar dacă acestea sunt folosite de o singură gospodărie sau de mai multe gospodării.

Prin instalație fixă de baie și/sau duș se înțelege o instalație racordată la un sistem de aprovizionare cu apă și la unul de canalizare a apei menajere.

Nu se consideră baie încăperea care are numai chiuvetă și este folosită, în principal, pentru alte scopuri (cameră de dormit, bucătărie, spălătorie etc.). În cazul locuințelor cu mai multe băi se va înregistra numai una din acestea.

Atenție! Dușul de vară nu se consideră baie.

Întrebarea 17

Telefon	Codul
Da.....1	
Nu.....2	

Locuința se consideră dotată cu telefon dacă în încăpere este legătură telefonică de folosință particulară sau comună. Telefonie mobilă nu se i-a în considerație.

Întrebarea 18

Existența garajului	Codul
Da.....1	
Nu.....2	

Garaj – este construcție separată sau încăpere amenajată special pentru adăpostul, întreținerea și reparația mijloacelor de transport. Se va indica doar garajul în proprietatea personală a gospodăriei, nu se vor considera cele în folosință temporară.

Întrebarea 19

Gospodăria Dvs. dispune de o altă locuință		Codul
Apartament/casă	Da.....1 Nu.....2	
Vilă de vară, iarnă	Da.....1 Nu.....2	

Dacă gospodăria sau unul din membrii ei, în afară de locuința indicată la întrebarea 2 „*Tipul locuinței?*” deține în proprietate o altă locuință pe teritoriul Republicii Moldova, atunci se va indica tipul acestora: apartament/casă și/sau vilă de vară/iarnă.

Întrebarea 20

Vă rugăm să indicați costul aproximativ al locuinței Dvs. la moment, lei?	
---	--

La această întrebare vor răspunde toate gospodăriile **cu excepția celor care închiriază locuința sau a fost indicat alt tip de proprietate** (la întrebarea 1 „Forma de proprietate a locuinței” este indicat codul 5 „Închiriază locuință de la particulari” sau 6 „Alte”)

Dacă sesizați că gospodăria întâmpină greutatea la această întrebare, veți iniția un dialog privind piața imobiliară din localitate: de exemplu, careva cunoștințe au vândut un imobil similar sau sunt în procurarea unuia. În mediul rural unde piața imobilului este mai puțin dezvoltată, veți încerca împreună cu gospodăria să estimați costul locuinței, în caz dacă gospodăria nu o poate face singur, în special aceasta se referă la vîrstnici.

Dacă gospodăria a indicat costul în unități convenționale (dolari, euro), atunci veți transfera această sumă în lei conform cursului curent al valutei indicate.

Întrebarea 21

Dacă ați fi închiriat această locuință (fără mobilă), care ar fi costul aproximativ, lei?	
---	--

La această întrebare vor răspunde toate gospodăriile **cu excepția celor care închiriază locuința sau a fost indicat alt tip de locuință** (la întrebarea 1 „Forma de proprietate a locuinței” este indicat codul 5 „Închiriază locuință de la particulari” sau 6 „Alte”).

Dacă sesizați că gospodăria întâmpină greutatea la această întrebare, veți iniția un dialog privind piața de imobil din localitate: de exemplu, careva cunoștințe închiriază locuință similară sau sunt în căutarea uneia.

ATENȚIE! În caz dacă gospodăria întâmpină greutatea la această întrebare, nu se permite să răspundeți pentru ea și se va indica **codul „99”**.

Dacă gospodăria a indicat costul în unități convenționale (dolari, euro), atunci veți transfera această sumă în lei conform cursului curent al valutei indicate.



Acest capitol vizează informația cu referire la potențialul agricol al gospodăriei. Informația colectată în baza acestui capitol oferă posibilitatea estimării potențialului agricol al gospodăriilor drept o sursă de venit. Deasemenea acesta oferă informații despre impactul politicilor în domeniul agriculturii asupra nivelului de trai al populației.

Întrebarea 1

Gospodăria dispune de lot de pământ?	Codul
Da.....1 ➡ 2	
Nu.....2 ➡ 3	

Se consideră gospodăria casnică cu lot de pământ în folosință proprie dacă dispune de careva lot de pământ **indiferent de forma de proprietate și amplasarea acestuia: privat, luat în arendă, folosință temporară etc.**

ATENȚIE! Dacă gospodăria nu dispune de lot de pământ, se va indica **codul 2 „NU”** și se va trece la întrebarea 3.

Întrebarea 2

La această întrebare vor răspunde gospodăriile pentru care la întrebarea 1 „Gospodăria dispune de lot de pământ” a fost indicat codul 1 „DA”

Tipul lotului de pământ poate fi:

- **Lot de pământ pe lângă casă** (inclusiv terenurile situate în extravilanul satului) – este terenul din intravilan (în raza localității), ocupat de casă și anexele gospodărești, grădinile și livezile gospodăriei, atribuit cetățenilor în conformitate cu articolul 11 și articolul 39 al Codului funciar al Republicii Moldova. Tot aici se includ loturile de pe lângă casă (grădinilor), amplasate în extravilanul localității.
- **Loturile gospodăriei țărănești** – suprafața terenurilor din extravilan atribuite în contul cotelor de teren echivalent (așa numita “cota mare”, “cota mică”) în conformitate cu articolul 12 al Codului funciar al Republicii Moldova și articolul 2 din Legea pentru modificarea și completarea Codului funciar № 173 – XIV din 22.10.98.
- **Loturile de la vilă, grădină, etc.** – loturile de pământ, atribuite de către organele de administrare publică locală din fondul de rezervă membrilor întovărășirilor pomicole, legumicole (ca regulă locuitori ai orașelor), cât și cele atribuite cetățenilor în folosință temporară pentru agricultură. Ca regulă acestea constituie 6 ari.
- **Pământ arendat** – loturile de pământ luate de către gospodărie în arendă de alte persoane și care respectiv sunt prelucrate nemijlocit de către gospodărie, ne fiind proprietatea acestora.
- **Alt** – se vor înregistra toate tipurile de pământ, care n-au fost cuprinse în codurile menționate mai sus. Vă rugăm să notați explicațiile necesare.

Indicați tipul lotului de pământ	Suprafața totală, m.p.	Inclusiv, m.p.:		
		prelucrată de gospodărie	acordată în arendă	neprelucrată
Lot de pământ pe lângă casă (inclusiv terenurile situate în extravilanul satului)				
Loturile gospodăriei țărănești (“cota mare”, “cota mică”)				
Loturile de la vilă, grădină etc.				
Pământ arendat			X	X
Alt			X	X

Pentru fiecare tip de lot de pământ este necesar să fie completate coloanele privind „Suprafața

totală”, inclusiv „prelucrată de gospodărie”, „acordată în arendă” și „neprelucrată”.

Se va considera **suprafața totală a pământului** în folosința gospodăriei: pământul ocupate de semănături, vii, livezi, pășune, case, construcții auxiliare etc.

Suprafața totală a lotului de pământ trebuie să fie egală cu suma suprafeței prelucrate, acordate în arendă și neprelucrate.

Suprafața prelucrată de gospodărie (m.p.) – se consideră suprafața pământului prelucrată de către gospodărie desinestător. Aceasta se referă la pământul ocupate de semănături, vii, livezi, pășune, etc.

Acordat în arendă (m.p.) – se consideră suprafața pământului care nu este prelucrată de către gospodărie nemijlocit, dar este dat în arendă altor persoane sau în folosință temporară prietenilor și altor persoane particulare.

Notă: Această coloană **nu se va completa** pentru rîndul 4 „Pământ arendat” și rîndul 5 „Alt tip”

Suprafața neprelucrată (m.p.) – se consideră suprafața pământului neprelucrată de către gospodărie din diferite motive, **inclusiv suprafața ocupată de către casă și construcțiile de pe lângă casă** (ambar, sarai etc.)

Suprafața lotului de pământ se va indica în metri pătrați. Pentru aceasta se va ține cont de: 1 ar = 100 m.p., iar 1 hectar = 10000 m.p. *De exemplu: 20 ari = 2000 m.p., 1,5 ha = 15000 m.p.*

ATENȚIE!

- Dacă în *capitolul 1 „Locuință și comodități”* este indicat tipul locuinței „Casă separată” sau „O parte de casă”, atunci trebuie să fie completată și *capitolul 2 „Pământ, utilaje, instrumentar pentru activitatea agricolă și animale domestice”*, cu indicarea corectă a suprafeței neprelucrate care reprezintă nemijlocit suprafața ocupată de către casă și construcțiile de pe lângă casă.
- Dacă gospodăria dispune de o a doua locuință și respectiv lotul de pământ este prelucrat de către gospodărie, atunci suprafața acestuia se va include la „Lotul de pământ de pe lângă casă (inclusiv terenurile situate în extravilanul satului)”.
- Pentru gospodăriile care au indicat „pământ acordat în arendă” este necesar de completat cap. II.1 „Alte venituri din activitatea individuală agricolă”, rîndul 40 „Venituri din acordarea terenurilor în arendă”, din Registrul gospodăriei (partea a II).

Întrebarea 3

La această întrebare vor răspunde toate gospodăriile. Pentru fiecare tip de echipament agricol se va indica un răspuns în dependență de disponibilitatea acestuia în gospodărie. Dacă gospodăria a indicat că dispune de careva echipament în proprietate, atunci pentru acesta se va completa coloană privind acordarea de servicii altor persoane fizice sau juridice în ultimele 12 luni.

	Utilizarea echipamentului agricol	Gospodăria dispune de următorul echipament?		Ați acordat careva servicii cu acest echipament în ultimele 12 luni?	
		Da	Nu	Da	Nu
1	Camion	1	2	1	2
2	Tractor	1	2	1	2
3	Plug pentru tractor	1	2	1	2
4	Combină pentru cereale	1	2	1	2
5	Remorcă, căruță	1	2	1	2
6	Semănătoare	1	2	1	2
7	Acces la echipament pentru irigare	1	2	1	2
8	Echipament pentru prelucrarea produselor agricole	1	2	1	2
9	Grajd pentru vite mari cornute	1	2	1	2
10	Șopron pentru oi	1	2	1	2
11	Alte	1	2	1	2

ATENȚIE!

- La rîndul 6 „Semănătoare” se vor înscrie doar cele mecanice de producție industrială;
- La rîndul 7 „Acces la echipament pentru irigare” nu se vor include sistemele de irigare fabricate la domiciliu și utilizate pentru irigarea pământului de pe lângă casă;

- La rîndul 8 „Echipament pentru prelucrarea produselor agricole” se vor include doar cele mecanice;
- La rîndul 9 „Grajd pentru vite mari cornute” și rîndul 11 „Alte” se vor indica doar încăperile pentru animale și păsări care sunt construcții capitale;
- Greblele, hîrlețele și alte unelte de muncă **nu se consideră ca fiind echipament agricol**;
- Dacă gospodăria dispune de echipament agricol care nu este specificat, atunci acesta se va înscrie la rîndul „Alte”, cu înscrierea denumirii acestuia.

Atenție! Pentru gospodăriile care au indicat că „au acordat careva servicii în ultimele 12 luni” trebuie să fie completat cap. II.I „Alte venituri din activitatea individuală agricolă”, rîndul 41 „Venituri din acordarea tehnicii în arendă, inclusiv servicii”

Întrebarea 4

La această întrebare vor răspunde toate gospodăriile. Pentru fiecare tip de animale domestice se va indica un răspuns în dependență de disponibilitatea acestora în gospodărie. Dacă gospodăria dispune de alte animale în afară de cele menționate, atunci acestea se vor indica la „*Alte animale domestice*” (de exemplu, iepuri, nutrii, cai, măgari etc.)

4.	Animale domestice în gospodărie	Gospodăria dispune de următoarele animale	
		Da	Nu
1	Vite mari cornute	1	2
2	Ovine	1	2
3	Caprine	1	2
4	Porcine	1	2
5	Păsări	1	2
6	Alte animale domestice	1	2

Atenție! Dacă gospodăria a indicat că dispune de vite mari cornute Vă veți asigura de existența sau inexistența grajdului la întrebarea 3. Analogic se va contrapune informația privind ovinele și șopronul de oi.



Scopul acestui capitol este de a obține caracteristici sociale și demografice ale membrilor gospodăriei. Folosind datele acestui capitol putem stabili apartenența gospodăriei la grupa social-economică, componența gospodăriei, mărimea medie a gospodăriei, etc.

Întrebările din acest capitol se adresează tuturor persoanelor care fac parte din gospodărie conform definiției de mai jos, indiferent de faptul dacă sunt prezente, temporar absente sau plecate pentru o perioadă mai îndelungată de timp.

Prin GOSPODĂRIE CASNICĂ se subînțelege un grup de persoane, care locuiesc împreună (casă, apartament, cameră) și au un buget comun, participând integral sau parțial la bugetul de venituri și cheltuieli al gospodăriei, sau persoana care locuiește și se gospodărește separat și nu aparține altei gospodării. Relațiile de rudenie nu este o condiție obligatorie.

Gospodărie casnică poate fi:

- familia, constituită din soți cu copii sau fără copii, sau din unul din părinți cu copii;
- rude, care locuiesc împreună și au buget comun (de exemplu, fratele și sora, bunelul și nepoții, etc.);
- persoane neînrudite, care locuiesc împreună și au buget comun (de exemplu, doua prietene, etc.);
- persoane solitare, care trăiesc din venituri proprii;
- familii, formate din cîteva perechi de soți și soții, care locuiesc împreună și au buget comun.

Se consideră membri ai gospodăriei:

- persoanele prezente, temporar absente sau plecate pentru o perioadă mai îndelungată din gospodărie: la studii, în vacanță, la rude, case sau tabere de odihnă, spitale, sanatorii etc.;
- persoanele plecate pentru satisfacerea stagiului militar;
- persoanele plecate la lucru în altă localitate, țară, cu condiția că nu au format o altă gospodărie sau nu s-au stabilit cu traiul permanent;
- copiii aflați la întreținerea bunicii, care au domiciliu separat;
- bătrînii și alte persoane aflate la întreținerea gospodăriei.

La gospodăria casnică nu se atribuie:

- persoanele, care locuiesc în aceeași încăpere, dar nu contribuie la bugetul comun și nu se alimentează împreună cu membrii gospodăriei;
- persoanele, care au buget comun, dar locuiesc în încăperi diferite;
- membrii familiei, care se află la asigurarea deplină a statului și locuiesc separat de familie (de exemplu, la casa pentru bătrîni, în locurile de detenție, etc.);
- persoanele, ce se află în vizită (oaspeți);
- muncitori angajați, servitori, chiriașii, etc., care locuiesc în gospodăria cercetată;
- persoanele aflate în gazdă sau cu chirie, chiar dacă temporar sau pentru o perioadă mai lungă de timp locuiesc împreună cu membrii gospodăriei, și în mod obișnuit iau masa împreună.

ATENȚIE! Persoanele, care din cauza lucrului specific deseori se află în deplasări de serviciu (de exemplu, șoferii rutelor îndepărtate, persoanele, care au plecat la lucru în alt oraș, țară), dar care asigură financiar (total sau parțial) gospodăria casnică, precum și studenții care își fac studiile în alt oraș, țară, **se consideră membri ai gospodăriei casnice.**

Vă reamintim, că la completarea “Chestionarului principal al gospodăriei” sunt supuși chestionării toți membrii adulți ai gospodăriei. Dacă așa posibilitate nu este, atunci se alege o persoană, care știe mai bine despre fiecare membru al gospodăriei și despre starea economică reală a gospodăriei. **Nu recomandăm** să alegeți o persoană prea tînăra sau în vîrstă. Dacă în timpul primei vizite așa persoană n-ați găsit, atunci este necesar de a efectua o vizită repetată în această gospodărie.

Capitolul se compune din două părți: **A și B**. Partea A se completează la începutul lunii și include coloanele 1-9, iar partea B se completează la sfîrșitul lunii și include coloanele 10-18.

A*. Se completează la începutul lunii pentru toți membrii gospodăriei, inclusiv temporar absenți									B**. Se completează la sfârșitul lunii								
Nr. rîndului	Prenumele membrului gospodăriei (Vă rugăm să enumerați prenumele tuturor membrilor gospodăriei începînd cu capul gospodăriei)	Gradul de rudenie față de capul gospodăriei	Nr. rîndului mamei	Nr. rîndului tatălui	Nr. rîndului soțului/soției	Sex	Nr. anilor împliniți	Starea familială	Nivelul de educație	Studii în instituții de învățămînt	Studiile se efectuează în bază de contract	A fost absent membrul gospodăriei pe parcursul lunii de cercetare?	Cauza absenței	Indicați țara	Indicați perioada de absență	Sursa principală de venit	Sursa suplimentară de venit
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Capul gospodăriei	1															
2																	
3																	

Înscrierea membrilor gospodăriei în tabel se face după următoarele reguli:

1. Nu se vor lăsa rînduri libere, astfel încît numerotarea persoanelor să fie în ordine crescătoare și succesivă.
2. Dacă nu aveți linii suficiente pentru a înscrie toate persoanele ce compun gospodăria, veți adăuga un rînd la sfârșitul listei, în care veți înscrie, numerotînd în continuare, restul persoanelor și informațiile cerute în chestionar.
3. **Prima persoană din listă este capul gospodăriei.** Se înscriu apoi soția/soțul capului gospodăriei, copiii și celelalte persoane care fac parte din gospodărie.
4. Dacă gospodăria este formată din două sau mai multe nuclee familiale (familii), veți începe înscrierea cu nucleul familial din care face parte capul gospodăriei, primul fiind capul gospodăriei urmat de soție/soț și copiii în ordinea descrescătoare a vîrstei.

Coloana 1 “Numărul rîndului”.

Fiecărui membru al gospodăriei i se va atribui un cod, care se va transcrie și în alte capitole ale “*Chestionarului principal*”, precum capitolul 4 „*Ocupația membrilor gospodăriei (15 ani și peste)*”, capitolul 5 „*Starea de sănătate și cheltuielile pentru sănătate a populației*” și capitolul 1 „*Veniturile bănești ale membrilor gospodăriei*” din Registrul gospodăriei.

Coloana 2 “Prenumele membrului gospodăriei”.

În această coloană se va înscrie cu litere mari prenumele fiecărui membru, începînd cu capul gospodăriei.

Capul gospodăriei este persoana declarată și recunoscută ca atare de ceilalți membri ai gospodăriei.

ATENȚIE! O persoană cu vîrsta sub 15 ani nu poate fi desemnată cap al gospodăriei decât în cazuri excepționale, de exemplu cînd în gospodărie nu există persoane responsabile de peste 15 ani.

Desemnarea capului gospodăriei nu intră în atribuțiile operatorului de interviu, fiind decizia exclusivă a membrilor fiecărei gospodării. În cele mai multe cazuri va fi desemnat drept cap al gospodăriei soțul sau o altă persoană adultă conform următoarele criterii:

- situația economică a persoanei;
- cele mai mari venituri;
- vîrsta;
- autoritatea personală;
- dreptul de proprietate asupra locuinței sau titlul de chirie.

În cazul persoanelor care locuiesc singure în locuință, acestea sunt înregistrate drept cap al gospodăriei.

Cazul persoanelor absente care, conform definiției, fac parte din gospodărie, trebuie tratat cu multă atenție, deoarece ele pot fi ușor omise de către persoana interviuată.

De regulă, **persoanele aflate peste hotare la muncă nu vor fi considerate drept cap al gospodăriei, cu excepția cazurilor când gospodăria insistă asupra acestui fapt și această persoană asigură financiar gospodăria și participă nemijlocit la luarea deciziilor în gospodărie.**

ATENȚIE! Doar o singură persoană poate fi capul gospodăriei. **Codul 01** este rezervat capului gospodăriei.

Coloana 3 “Gradul de rudenie cu capul gospodăriei”.

Se înscrie pentru fiecare persoană gradul de rudenie cu capul gospodăriei (codul 1), utilizând următoarele coduri:

1. Capul gospodăriei.
2. Soț/soție, partener(ă).
3. Fiu/fiică (și cei adoptivi).
4. Tată/mamă (față de capul gospodăriei).
5. Frate/soră (față de capul gospodăriei).
6. Ginere/noră.
7. Socru/soacră.
8. Bunic/bunică.
9. Nepot/nepoată de la fiu/fiică.
10. Altă rudă (verișor, verișoară, strănepoți, etc.).
11. Neînrudit.

Exemplu: în rîndul 2, col. 2 “*Prenumele membrului gospodăriei*” este înscrisă soția capului gospodăriei MARIA, atunci în întrebarea 3, rîndul 2 se va înscrie codul 2 „*Soț/soție*”.

ATENȚIE!

- Fiu/fiică se va înscrie indiferent de faptul, dacă copiii provin dintr-o căsătorie înregistrată sau nu la oficiul stării civile, dintr-o căsătorie anterioară, fiind sau nu înfiați la momentul cercetării. De asemenea se consideră tată/mamă (cod 4) sau frate/soră (cod 5), indiferent dacă sunt de sînge sau vitregi.
- Nu există o limită strictă de vîrstă pentru care o persoană este considerată fiul sau fiica persoanei ce reprezintă capul gospodăriei.
- O persoană se poate declara „soț” sau „soție” indiferent de faptul dacă căsătoria este sau nu înregistrată.

Coloana 4 “Numărul rîndului mamei”.

În această coloană în dreptul prenumelui fiecărui membru al gospodăriei se va înscrie codul mamei din întrebarea 1 a acestui capitol (dacă ea este printre membrii gospodăriei).

De exemplu: în rîndul 3, col. 2 “*Prenumele membrului gospodăriei*” este înscris Ion feciorul capului gospodăriei PETRU, soția căruia este MARIA. Astfel, în col. 4, rîndul 3 se va înscrie codul “2”, deoarece MARIA este mama lui și codul ei în întrebarea 1 este „2”.

ATENȚIE! Dacă mama nu este în gospodărie (a decedat, părinții au divorțat etc.), atunci în dreptul acestei persoane la întrebarea 4 se va înscrie codul “0”.

Coloana 5 “Numărul rîndului tatălui”.

În această coloană în dreptul prenumelui fiecărui membru al gospodăriei se va înscrie codul tatălui (dacă el este printre membrii gospodăriei) din întrebarea 1 a acestui capitol.

De exemplu: în rîndul 3, col. 2 “*Prenumele membrului gospodăriei*” este înscris Ion feciorul capului gospodăriei PETRU. Astfel, în col. 5, rîndul 3 se va înscrie codul “1”, deoarece PETRU este tata lui și codul acestuia în întrebarea 1 este 1.

ATENȚIE! Dacă tatăl nu este în gospodărie (a decedat, părinții au divorțat etc.), atunci în dreptul acestei persoane la întrebarea 5 se va înscrie codul “0”.

Coloana 6 “Numărul rîndului soțului/soției”.

În această coloană în dreptul prenumelui fiecărui membru al gospodăriei se va înscrie codul soțului/soției din col. 1 al acestui capitol.

De exemplu: capul gospodăriei este PETRU, soția MARIA. Astfel, în rîndul 1 pentru PETRU, în col. 6 se va înscrie codul “2”, iar pentru MARIA codul “1”.

ATENȚIE! Dacă printre membrii gospodăriei soțul/soția nu este, atunci se va înscrie codul “0”.

Coloana 7 “Sex”.

În această coloană se va înscrie sexul fiecărui membru al gospodăriei. Cifra **1** semnifică „masculin”, iar **2** feminin.

ATENȚIE! Verificați cu atenție corespondența dintre prenumele persoanei indicate la întrebarea 2 și sexul indicat la întrebarea dată.

Coloana 8 “Numărul anilor împliniți”.

Se va înscrie vîrsta (ani împliniți) pentru fiecare membru al gospodăriei.

De exemplu: MARIA s-a născut la 2 martie 1957, iar cercetarea este în februarie 2006, se va indica 48 ani.

ATENȚIE! Copiilor în vîrstă de pînă la 1 an li se va înscrie codul “0”.

Coloana 9 “Starea familială”.

Codul stării civile se înscrie fiecărui membru al gospodăriei, indiferent de vîrstă.

Pentru aceasta se folosesc următoarele coduri:

1. *Celibatar(ă).* Se înscrie doar acelor persoane, care nici odată n-au fost căsătorite, oficial sau neoficial.
2. *Căsătorit(ă).* Se înscrie doar acelor persoane, care sunt căsătorite oficial.
3. *Căsătorit(ă) neoficial.* Se înscrie persoanelor care trăiesc împreună și nu sunt căsătorite oficial (concubinaj).
4. *Văduv/văduvă.* Se înscrie persoanelor cu soțul/soția decedată.
5. *Divorțat(ă)/separat(ă).* Se înscrie doar acelor persoane, care au fost căsătorite (indiferent de faptul, dacă căsătoria a fost înregistrată sau nu), dar relațiile de căsătorie s-au întrerupt și nu s-au mai recăsătorit din nou. Se înscrie și în cazul, cînd soții oficial nu și-au întrerupt căsătoria, dar de fapt, nu trăiesc împreună.

ATENȚIE! Verificați cu atenție vîrsta persoanei indicate la întrebarea 8 și starea civilă indicată la întrebarea 9. O persoană se poate declara „celibatar(ă)” numai dacă nu a fost niciodată căsătorită.

Coloana 10 “Nivelul de educație”.

În scopul ușurării procesului de codificare a răspunsurilor, întrebarea o veți citi împreună cu variantele de răspuns specificate pe chestionar. Se indică **ultimul nivel de studii complet** al membrilor gospodăriei casnice.

Pentru aceasta se folosesc următoarele coduri:

Codul 1 – preșcolar sau fără școală primară. Se înscrie persoanelor de vîrstă preșcolară, care nu frecventează instituțiile preșcolare. Tot aici se vor înscrie și persoanele care:

- n-au absolvit școala primară;
- au absolvit 1-2 clase;
- au absolvit 3 clase după 1972;
- învață în clasele 1-4;
- au plecat din clasa 4 în anul de studii 1971/72 și mai devreme.

Codul 2 - primar. Se înscrie persoanelor, care :

- au absolvit școala primară;
- au absolvit 3 clase ale școlii primare de 3 ani de cultură generală în 1972 și mai târziu;
- au absolvit 4-6 clase;
- au absolvit 7 clase în 1962 și mai târziu;
- au absolvit 8 clase în 1990 și mai târziu;
- învață în clasele 5-9;
- au plecat din clasa 4 în anii de studii 1972/73–1988/89;
- au plecat din clasele 5-7;
- au plecat din clasa 8 în anul de studii 1962/63 și mai târziu;
- au plecat din clasa 9 în anul de studii 1989/90 și mai târziu.

Codul 3 - mediu incomplet/gimnazial. Se înscrie persoanelor, care:

- au absolvit gimnaziul;
- au absolvit școala de 7 ani în 1961 și mai devreme;
- au absolvit școala de 8 ani în aa.1963-1989;
- au absolvit 9-10 clase ale școlii mijii de 11 sau 12 ani;
- au absolvit 10-11 clase al liceului, 11 clase ale școlii medii de 12 ani;
- învață în clasele 10-11(12) ale școlii medii sau liceului;
- învață în instituțiile medii secundar profesionale;
- au plecat din clasa 8 în anul de studii 1961/62 și mai devreme;
- au plecat din clasa 9 în anul de studii 1988/89 și mai devreme;
- au plecat din clasele 10-11(12) ale școlii medii sau liceului.

Codul 4 - mediu general/liceal. Se înscrie persoanelor, care au absolvit:

- liceu, școala de 11 ani, școala de 10 ani;
- școala de treapta a doua, gimnaziul în perioada de până la războiul al 2-lea mondial;
- altă școală medie generală (inclusiv cu studierea aprofundată a unor obiecte).

Codul 5 – secundar profesional. Se înscrie persoanelor, care au absolvit careva instituție de învățământ de instruire profesională calificată (școli polivalente, de meserii etc.).

Codul 6 - mediu de specialitate/colegiu. Se înscrie persoanelor, care au absolvit colegiul sau careva instituții medii de specialitate, precum tehnicumul, școala de medicină, pedagogie etc.

Codul 7 – superior universitar. Se înscrie persoanelor, care au absolvit instituții superioare de învățământ: academie, universitate, institut și alte instituții similare, precum și celor care au absolvit instituții postuniversitare (masterat, aspirantură).

ATENȚIE! Persoanele care își fac studiile sau care au făcut studii în instituțiile superioare de învățământ, dar nu au absolvit, indiferent de faptul câte cursuri au terminat, li se va înscrie nivelul de studii pe care l-au obținut până la admiterea în instituțiile respective.

Coloana 11 “Studii în instituții de învățământ”.

Se completează pentru fiecare membru al gospodăriei. Veți marca forma de instruire pe care respondentul o urmează, **chiar și în cazul în care persoana a absentat de la cursuri, din diverse motive.**

Codul 1 - grădiniță, creșă. Se înscrie copiilor care frecventează o instituție preșcolară: creșă de copii, creșă-grădiniță, școală-grădiniță de copii. Dacă la momentul cercetării copilul temporar nu frecventează instituția preșcolară, de exemplu, din motiv de boală, de asemenea se notează codul „1”. De regulă vârsta maximă de frecventare a grădinițelor este până la 7 ani.

Codul 2 - școala primară (I-IV). Se înscrie elevilor claselor 1-4 în școală primară, care pot funcționa ca unitate aparte sau în cadrul instituțiilor medii de cultură generală (gimnaziu, liceu, școală medie generală). De regulă vârsta persoanelor se încadrează în limitele de 7-10 ani.

Codul 3 - gimnaziu (V-IX). Se înscrie elevilor claselor 5-9 indiferent de tipul instituției de învățământ (gimnaziu, liceu, școală medie generală). De regulă vârsta persoanelor se încadrează în limitele de 11-16 ani.

Codul 4 - școala generală, liceu (X-XII). Se înscrie elevilor claselor 10-12 în școală de cultură generală, liceu.

Codul 5 - instituții de învățământ secundar profesional. Se înscrie persoanelor care își fac studiile în școlile polivalente.

Codul 6 - colegiu. Se înscrie persoanelor care își fac studiile în colegii.

Codul 7 - instituții superioare. Se înscrie persoanelor care își fac studiile în instituții de învățământ superior: academie, universitate, institut; precum și celor care fac studii postuniversitare (masterat, doctorat).

Codul 8 - cursuri. Se înscrie persoanelor care nu fac studii în instituții de învățământ, dar frecventează cursuri de formare profesională:

- *cursuri de perfecționare* – ridicarea nivelului profesional al persoanelor care, deja au o pregătire profesională;
- *cursuri de calificare* – instruirea primară profesională a persoanelor, care anterior nu au avut nici o profesie/specialitate: cursuri de calificare la locul de muncă, ucenicia, cursuri de calificare a șomerilor;
- *cursuri de recalificare* – însușirea unor noi profesii de către persoane cu scopul de a-și schimba profesia la propria inițiativă sau a întreprinderii. Exemplu: economistul urmează cursuri de contabil.

Codul 9 - nu. Se înscrie persoanelor care nu învață nicăieri, precum și persoanelor care au depus cerere de admitere la instituțiile de învățământ superior, dar încă nu sunt admiși.

ATENȚIE!

- În timpul vacanței de vară sau iarnă pentru școlari se va indica codul instituției de învățământ frecventate respectiv de către persoană.

- Pentru persoanele care urmează un alt nivel de educație decât cel absolvit se va indica nivelul complet în caz dacă nu se cunosc rezultatele admiterii la un alt nivel. Aceasta de referă de regulă la absolvenții școlilor medii incomplete sau generale, liceu, în perioada de admitere la o altă instituție de învățământ.

Exemplu 1: persoana a absolvit clasa a II a școlii primare și a trecut în clasa a III. În acest caz la întrebarea 10 „Nivelul de studii” va fi indicat codul 1 „Preșcolar sau fără școală primară”, iar la întrebarea 11 „Studii în instituții de învățământ” – codul 2 „Școala primară”.

Exemplu 2: persoana a absolvit clasa a IX a școlii generale și a trecut în clasa a X. În acest caz la întrebarea 10 „Nivelul de studii” va fi indicat codul 3 „Mediu incomplet/gimnazial”, iar la întrebarea 11 „Studii în instituții de învățământ” – codul 4 „Școala generală, liceu”.

Exemplu 3: persoana a absolvit clasa a XI a școlii generale și a depus documentele la o instituție superioară. În acest caz la întrebarea 10 „Nivelul de studii” va fi indicat codul 4 „Mediu general”, iar la întrebarea 11 „Studii în instituții de învățământ” – codul 9 „Nu”, dacă nu se cunosc încă rezultatele admiterii, iar dacă persoana a fost deja admisă, atunci se va înregistra codul 7 „Instituții superioare”.

Coloana 12 “Studiile se efectuează în bază de contract?”.

Se completează pentru membrii gospodăriei, care la întrebarea precedentă “*Studii în instituții de învățământ*” au indicat **codul 2-7**.

Sunt posibile următoarele răspunsuri:

Da. Se indică persoanelor care efectuează studiile în bază de contract atât în instituțiile de învățământ de stat, precum și cele private.

Nu. Se indică persoanelor care efectuează studiile fără plată atât în instituțiile de învățământ de stat, precum și cele private.

ATENȚIE! Studiile în bază de contract presupun efectuarea unor plăți pentru studii. *Cheltuielile pe care le suportă gospodăria casnică pentru alte servicii de învățământ (spre exemplu, fondul clasei/școlii, reparații, etc.) nu se vor considera ca fiind în bază de contract.*

ATENȚIE! Dacă pentru careva membru al gospodăriei a fost indicat **codul 1 „DA”**, atunci trebuie să fie completat unul din rîndurile **14-17 din cap.6 „Procurarea mărfurilor (serviciilor) în ultimele 12 luni” conform apartenenței treptei de învățământ.**

Coloana 13 “A fost absent membrul gospodăriei pe parcursul a întregii luni de cercetare?”

Se completează pentru fiecare membru al gospodăriei și sunt posibile următoarele răspunsuri:

Da. Se indică persoanelor care au fost absente pe parcursul întregii luni de cercetare.

Nu. Se indică persoanelor care au fost prezente în gospodărie cel puțin o zi în luna de cercetare.

Coloana 14 “Cauza absenței”

Se completează pentru membrii gospodăriei, care la întrebarea 13 “A fost absent membrul gospodăriei pe parcursul a întregii luni de cercetare?” au răspuns „Da” –codul 1.

Pentru indicarea cauzei se folosesc următoarele coduri:

Codul 1 - își face studiile. Se completează pentru membrii gospodăriei, care în luna de cercetare nu au fost prezenți în gospodărie și se aflau la studii în afară locului de trai.

Codul 2 - în spital, instituție de întremare a sănătății. Se completează pentru membrii gospodăriei, care pe parcursul lunii de cercetare s-au aflat în spital, instituție de întremare a sănătății, după care urmează să se reîntoarcă în gospodărie.

Codul 3 - concediu, vacanță, în vizită la rude. Se completează pentru membrii gospodăriei, care în luna de cercetare s-au aflat în concediu la odihnă, în vacanță în tabere de odihnă sau în vizită la rude, care locuiesc în alte localități.

Codul 4 - la lucru în străinătate. Se completează pentru membrii gospodăriei, care în luna de cercetare s-au aflat la muncă sau în căutarea unui loc de muncă în alte țări.

Codul 5 - alte cauze. Aici se indică cazurile care n-au fost menționate în codurile precedente (de exemplu, militarii, copiii care locuiesc cu bunicii, etc.). Vă rugăm să dați explicații pe marginea chestionarului.

ATENȚIE! Pentru membrii gospodăriei pentru care cauza absenței a fost indicat codul 1, 2, 3, 5 – completarea capitolul 3 «*Componenta gospodăriei*» se sfârșește.

Coloana 15 “Indicați țara”

Pentru persoanele plecate la lucru în străinătate, cele cu codul 4 la întrebarea 14 „Cauza absenței”, se va înscrie țara. Dacă persoană refuză să indice țara de plecare a membrului gospodăriei casnice, atunci se va înscrie pentru persoana plecată codul „99”.

Coloana 16 “Indicați perioada de absență (luni)”

Se completează pentru membrii gospodăriei, care la întrebarea 14 “Cauza absenței” au indicat codul 4 „La lucru în străinătate”.

La aceasta întrebarea sunt propuse 3 variante de răspuns:

1. <6 luni. Se indică în caz dacă membrul gospodăriei cercetate se află la lucru în străinătate mai puțin de 6 luni. *De exemplu:* 5 luni și 3 săptămâni.

2. 6-12 luni. Se indică în caz dacă membrul gospodăriei cercetate se află la lucru în străinătate de la 6 până la 12 luni.

3. >12 luni. Se indică în caz dacă membrul gospodăriei cercetate se află la lucru în străinătate mai mult de 12 luni. *De exemplu:* 12 luni și 3 săptămâni.

Coloana 17 “Sursa principală de venituri” și Coloana 18 “Sursa suplimentară de venituri”

Se completează pentru membrii gospodăriei, care la întrebarea 13 “A fost absent membrul gospodăriei pe parcursul a întregii luni de cercetare?” au răspuns „Nu”.

Informația despre sursa principală de venituri permite de a stabili statutul social-economic al membrilor gospodăriei. Se completează pentru fiecare membru al gospodăriei.

Sursa principală de venit este acea sursă, care, la părerea respondentului, îi asigură existența. La stabilirea sursei de venit se vor considera nu numai **veniturile bănești, dar și cele în natură**, adică veniturile obținute din gospodăria auxiliară sau primite gratis din afara gospodăriei. Astfel, membrii gospodăriei, care sunt salariați, dar în același timp au venituri din gospodăria auxiliară, trebuie să decidă, care este sursa principală de existență: veniturile primite pentru munca efectuată în careva sector (codul 2-7), sau producția agricolă, obținută din gospodăria auxiliară (codul 1).

La întrebarea 17 "*Sursa principală de venituri*" și întrebarea 18 "*Sursa suplimentară de venituri*" membrii gospodăriei răspund în timpul chestionării finale. În cazul, când pe parcursul lunii statutul social-economic al respondentului s-a schimbat, la întrebarea 17 se va înscrie acea sursă de venit, care caracterizează statutul persoanei la sfârșitul lunii.

De exemplu, dacă respondentul spre sfârșitul lunii a devenit pensionar, atunci sursa lui principală de venit va fi „Pensia” - codul “11”.

Punînd întrebarea 18 "*Sursa suplimentară de venituri*", operatorul de interviu va fi foarte atent, deoarece respondentul cite-odată, în virtutea obișnuinței, uită de unele surse suplimentare de venit.

De exemplu, pensionarul, are gospodărie auxiliară și nu a considerat faptul, că el obține legume, fructe, ouă, carne, folosite pentru consumul propriu, dar uneori și pentru comercializate, respectiv ne fiind conștientizate acestea ca drept sursă de venituri.

ATENȚIE! Surse de venit pot fi cîteva, dar se vor alege doar două, acele, care la părerea respondentului sunt mai importante pentru bugetul gospodăriei casnice și se determină respectiv care este principală și suplimentară.

Răspunsurile la întrebarea 17 și 18 se codifică după cum urmează:

Codul 1 - activitatea agricolă pe cont propriu. Se înscrie atunci, când membrul gospodăriei obține venituri din vînzarea producției agricole în urma prelucrării pămîntului și creșterii animalelor, precum și atunci, când producția agricolă obținută a fost folosită pentru consumul propriu. Dacă toți membrii gospodăriei practică această activitate, atunci fiecărui membru i se va înscrie acest cod.

Codul 2 - lucrul remunerat în sectorul de stat agricol. Se indică, dacă membrul gospodăriei este salariat în sectorul de stat agricol, la o întreprindere, organizație agricolă de stat. *De exemplu*: stații pentru protecția culturilor, creșterea semințelor, etc.

Codul 3 - lucrul remunerat în sectorul privat agricol. Se indică, dacă membrul gospodăriei este salariat în sectorul privat agricol, asociații agricole, de fermieri, persoane particulare. *De exemplu*: gospodării țărănești, la „lider”, a fost cu ziua la prășit etc.

Codul 4 - activitatea de întreprinzător. Se indică, dacă membrul gospodăriei obține venituri din activitatea individuală de muncă în întreprinderea sa particulară. Dacă membrii adulți ai gospodăriei (15 ani și mai mult) lucrează la întreprinderea particulară a unui membru din gospodărie, atunci acestora li se va înscrie aceiași sursă de venituri ca și proprietarului întreprinderii. *De exemplu*, dacă soția proprietarului morii lucrează la această moară, atunci sursa ei de venit va fi codul “4”.

Codul 5 - activitatea neagricolă pe cont propriu. Se indică, dacă membrul gospodăriei practică careva activitate neagricolă pe cont propriu, precum meșteșugăritul, prestarea serviciilor de confecționare și reparare, de mediere, transportarea pasagerilor, servicii de intermediari etc. Tot aici se vor include și persoanele care au drept sursă de venit revînzarea diferitor mărfuri. *De exemplu*, agent imobiliar, cusătoreasă, repararea automobilelor, realizator pe cont propriu, constructorii care sunt angajați pentru un volum de lucru etc.

Codul 6 - lucrul remunerat în sectorul de stat neagricol. Se indică, dacă membrul gospodăriei este salariat la întreprinderile, organizațiile de stat neagricole. *De exemplu*, instituțiile de învățămînt de stat, ministere, primării, spital etc.

Codul 7 - lucrul remunerat în sectorul privat neagricol. Se indică, dacă membrul gospodăriei este salariat la întreprinderile, organizațiile, firmele private din sectorul neagricol.

Codul 8 - activitatea liber-profesională. Se înscrie medicilor, avocaților, arhitecților, pictorilor, muzicienilor, designerilor etc., și altor persoane care practică activitate liber profesională.

Codul 9 - alocație pentru șomaj. Se înscrie persoanelor care stau la evidența la Oficiul forței de muncă și primesc alocație de șomaj.

Codul 10 - burse. Se înscrie persoanelor care își fac studiile și beneficiază de burse. În cazul când membrul gospodăriei, de rînd cu bursa, primește salariu sau pensie (de invaliditate, în legătură cu pierderea întreținătorului), care depășește mărimea bursei, atunci bursa va fi sursa suplimentară de venit, iar salariul sau pensia – sursa principală.

ATENȚIE! Dacă însă bursierul primește ajutor material de la părinți în mărimea, care depășește mărimea bursei, sursa principală de venit va fi **bursa**, iar ajutorul material al părinților, va fi considerat drept sursă suplimentară de venit.

Codul 11 - pensie. Se înscrie atunci, când sursa de venit este pensia acordată în conformitate cu legislația Republicii Moldova în vigoare: pensia de limită de vîrstă, de invaliditate, de pierderea întreținătorului. Pensia de pierderea întreținătorului se va indica nemijlocit copiilor.

ATENȚIE! Dacă pensionarul lucrează în bază de contract sau are întreprindere particulară și mărimea veniturilor din aceste activități depășește mărimea pensiei, atunci în acest caz veniturile din muncă vor fi considerate principale, iar pensia drept sursă suplimentară.

Codul 12 - plăți sociale. Se înscrie atunci, când sursa de venit este indemnizația pentru îngrijirea sau întreținerea copilului în vîrstă de pînă la 3 ani (1,5 ani în cazul persoanelor neasigurate), indemnizații pentru mame singure și cele cu mulți copii care au copii în vîrstă pînă la 16 ani, indemnizații pentru copii din familiile puțin asigurate, compensațiile nominative, alocațiile veteranilor de război etc.

Codul 13 - întreținere. Se înscrie, dacă membrul gospodăriei n-are surse proprii de existență și se află la întreținerea altor persoane din gospodărie. Vă atenționăm să atrageți atenție asupra vîrstei persoane la întreținere.

Codul 14 - bani primiți din afara țării. Se înscrie, dacă persoana are drept sursă de venit banii primiți de la alte persoane din afara țării și aceste remitențe sunt regulate și/sau predomină asupra altor surse de venituri. Remitențele se vor indica doar pentru o singură persoană, de regulă aceasta fiind soția sau soțul.

ATENȚIE! Pentru persoanele care la momentul cercetării s-au reîntors de la munca de peste hotare și nu sunt angajate în careva activități, se va indica drept sursă de venit „banii primiți de peste hotare” (dacă aceste venituri există).

Codul 15 - altă sursă de venit. Drept altă sursă de venit pot fi dividendele, dobînda pentru banii împrumutați sau depuși la păstrare, venituri de la arendarea pămîntului, pensia alimentară; ajutorul rudelor, prietenilor, venituri de la darea în chirie a apartamentului, garajului, etc.

CAPITOLUL 4 „OCUPAȚIA MEMBRILOR GOSPODĂRIEI (15 ANI ȘI PESTE)”



Informația colectată în acest capitol se referă doar la persoanele în vîrstă de 15 ani și peste (cu excepția celor plecate la muncă) și oferă posibilitatea determinării statutului ocupațional al fiecărei persoane în funcție de activitatea pe care o desfășoară și modul de obținere a veniturilor.

La completarea acestui capitol se va atrage atenție la perioada specificată la fiecare întrebare. Întrebările din acest capitol le veți adresa **la a doua vizită în gospodărie** numai persoanelor în vîrstă de 15 ani și peste, indiferent de statutul ocupațional al acestora.

Nr. rîndului (din col.1 capitolul 3)	Prenumele membrului gospodăriei (Rugăm să înscrieți prenumele membrilor gospodăriei de la 15 ani și peste din col.2 a capitolului 3)	În cursul săptămînii trecute ați lucrat pentru salariu sau alte venituri în bani sau în natură cel puțin o oră? Da.....1 Nu.....2	Dacă nu, de ce?	Indicați statutul ocupațional	Ați fi dorit să lucrați mai multe ore, dacă ați fi avut de lucru? Da.....1 Nu.....2	Ați căutat activ de lucru în ultimele 4 săptămîni? Da.....1 Nu.....2	Ați putea începe lucrul în următoarele 15 zile, dacă vi s-ar oferi un loc de muncă? Da.....1 Nu.....2	Se completează doar pentru persoanele care lucrează (întrebarea 3 = «Da» sau întrebarea 4 = 1)		
								Activitatea economică a întreprinderii (organizației), pentru locul de muncă de bază a Dvs.	Profesia (funcția) Dvs. la locul de muncă de bază	Indicați nr de ore muncă în ultimele 7 zile (total ore)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Întrebarea 1 “Numărul rîndului”.

Codul fiecărui membru al gospodăriei se preia din capitolul 3 „*Componenta gospodăriei*”, întrebarea 1.

Întrebarea 2 “Prenumele membrului gospodăriei”.

În această coloană se va înscrie prenumele fiecărui membru al gospodăriei **în vîrstă de 15 ani și peste, exclusiv persoanele care sunt absente din gospodărie pe motiv că sunt plecate la muncă peste hotare** (în capitolul 3 „*Componenta gospodăriei*”, la întrebarea 13 este indicat „Da” și la întrebarea 14 – codul 4). Înscrierea se va începe cu capul gospodăriei în ordinea stabilită în capitolul 3 „*Componenta gospodăriei*”

Întrebarea 3 „În cursul săptămînii trecute ați lucrat pentru salariu sau alte venituri în bani sau în natură cel puțin o oră?”

Răspunsurile la această întrebare reflectă situațiile posibile în care s-ar fi putut afla respondentul în cursul săptămînii trecute. Prin „**Săptămîna trecută**” se subînțelege săptămîna anterioară (de luni pînă duminică) celei în care se efectuează interviul.

DA - cod 1. Se consideră că a lucrat, orice persoană care, în cursul celor 7 zile ale săptămînii anterioare interviurii, de luni pînă duminică inclusiv, a desfășurat, în mod regulat sau cu titlu excepțional, o activitate economică sau socială producătoare de bunuri sau servicii, fie și numai pentru o oră, în scopul obținerii unor venituri sub formă de salarii, plată în natură sau alte beneficii, chiar dacă acestea nu s-au încasat în cursul aceleiași săptămîni.

Exemple de activități aducătoare de venit în bani sau în natură:

- ocupație plătită ca salariat cu program parțial sau temporar;
- lucrător ocazional, ajutor, înlocuire;
- lucru neplătit în gospodăria auxiliară, la întreprinderea individuală sau fermă a unui membru al gospodăriei ;
- vânzarea sau schimbul produselor agricole ori a produselor prelucrate de pe lotul individual;
- vânzarea produselor alimentare, băuturilor, îmbrăcăminte, cărților, etc. în stradă, la piață sau acasă;
- reparația caselor, apartamentelor, automobilelor, bunurilor de folosință îndelungată pentru alte persoane contra plată;
- transportul pasagerilor sau a mărfurilor contra plată;
- consultații plătite, meditații private (limbi străine, calculator, etc.);
- curățenie în casă ori îngrijirea copiilor la alte persoane contra plată;

Pe lîngă persoanele care au declarat că au lucrat, cu codul 1 „**DA**” vor fi înregistrate și următoarele categorii de persoane:

- persoanele aflate la lucru în străinătate, pe baza unui contract încheiat de o unitate din RM;
- toți agricultorii individuali sau membrii societăților ori asociațiilor agricole, chiar dacă nu și-au valorificat produsele pentru obținerea cărora au muncit în cursul săptămînii trecute, ci le-au folosit pentru consumul propriu;
- acele persoane care ajută un membru al familiei sau o rudă, pe terenul agricol, în magazinul, la ferma sau întreprinderea aceluia, dacă nu au făcut-o în scop *exclusiv* caritabil;
- angajații ocazionali sau sezonieri, dacă au lucrat în cursul săptămînii trecute;
- acei lucrători pe cont propriu care nu și-au desfășurat activitățile obișnuite din lipsă de comenzi sau de clientelă, dar care: - fie au consacrat timp altor activități (*de exemplu, agricultorul care a întreprins lucrări de întreținere, un arhitect care și-a petrecut timpul în birou așteptîndu-și clienții, un pescar care și-a reparat barca*), - fie s-au ocupat de amenajarea unei noi întreprinderi sau de renovarea celei existente;
- elevii, studenții, șomerii sau pensionarii care au declarat că au lucrat săptămîna trecută.

ATENȚIE! Nu se vor înscrie aici persoanele care au desfășurat activități dezinteresate, de caritate, benevole, casnice, recreative sau ilegale, ca de exemplu:

- activități casnice în propria gospodărie: curățirea sau repararea locuinței, tăierea ierbii sau pomilor din curte, pregătirea hranei pentru consumul gospodăriei, coaserea sau repararea îmbrăcăminte, educarea și întreținerea copiilor etc.

- serviciile voluntare efectuate fără plată pentru diferite persoane, organizații caritabile, asociația părinților etc.
- cerșetoria sau furtul chiar dacă acestea sunt aducătoare de venit

Dacă sesizați că răspunsul care vi s-a dat la această întrebare nu ar reflecta, de fapt, situația în care s-a aflat respondentul în cursul săptămânii trecute, va trebui să declanșați un *dialog suplimentar* prin care să puteți clarifica situația reală a persoanei chestionate.

ATENȚIE!

- Dacă interlocutorul vă răspunde că a absentat în cea mai mare parte din cursul săptămânii trecute de la locul de muncă, dar nu în totalitate, se va înscrie codul 1 „**DA**” la întrebarea 3.
- Pentru persoanele care au răspuns „**Da**” se va face un salt la întrebarea 5 „Indicați statutul ocupațional”

Întrebarea 4 „NU, De ce?”

Este posibil ca în multe cazuri, în eventualitatea că persoana respectivă nu a lucrat în săptămîna precedentă, aceasta să răspundă direct prin motivul care i-a cauzat inactivitatea. Dacă, totuși, răspunsul este sec „**NU**”, formulați-i întrebarea suplimentară „*Care a fost situația dumneavoastră?*”.

Sunt posibile următoarele variante de răspuns la această întrebare:

Codul 1 – concediu, grevă, condiții meteorologice nefavorabile, foaie de boală etc. Se referă la persoanele care **au avut un loc de muncă sau o ocupație, dar nu au lucrat deloc**, adică nici măcar o oră în cursul săptămînii trecute din cauza motivelor enumerate. Printre *motivele absenței lor temporare*, cele mai probabile sunt:

- **concediu de orice fel** (de odihnă, de boală, fără plată, de studii, de maternitate);
- **suspendarea temporară a lucrului, datorită lipsei de materii prime sau de energie, incidentelor tehnice.** Acestor persoane nu li s-a desfășurat contractul de muncă și urmează să se întoarcă la vechiul loc de muncă; lipsa clienților; convocări militare (prin scoaterea temporară din producție a rezerviștilor);
- **condiții meteorologice nefavorabile** – se va indica persoanelor care în săptămîna de referință din cauza condițiilor meteorologice n-au putut să-și exercite ocupația obișnuită (lucrători agricoli, conducători auto etc.);
- **grevă sau conflict de muncă;**
- **cursuri de instruire sau de perfecționare neremunerate;**
- **zile libere, sărbători conform Codului Muncii, orar variabil, pe schimburi (de exemplu vânzătorii, marinarii, paznicii etc.).**

De asemenea, se consideră absenți de la locul de muncă, dacă nu au lucrat în săptămîna precedentă celei în care sunt intervievați următoarele persoane:

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

ATENȚIE! Pentru persoanele care au indicat la această întrebare drept motiv **codul 1**, se va face un salt către întrebarea 5 „Statutul ocupațional”

Codul 2 - serviciul militar - cuprinde acele persoane care, pe toată durata săptămînii trecute, au efectuat serviciul militar. *Nu se includ aici ofițerii sau elevii/studentii școlilor militare.*

Codul 3 – a găsit de lucru și va începe în curînd – veți atribui acest cod persoanelor care deși nu au lucrat săptămîna trecută, tocmai au găsit un loc de muncă și vor începe activitatea la o dată ulterioară săptămînii de referință. Se vor include și persoanele care au răspuns, că „Urmează să înființeze o firmă” sau „Sunt în curs de obținere a licenței).

Codul 4 - caută de lucru/șomer(ă) - veți codifica la acest răspuns pe toți cei care declară că nu au de lucru sau sunt șomeri, indiferent dacă sunt sau nu înscriși la oficiul de forță de muncă,

precum și pe cei care dau un răspuns de felul: "Nu am găsit de lucru", "Întreprinderea a dat faliment", "Nu mi-au convenit locurile de muncă", "Reducere de personal", etc.

Codul 5 - elev(ă) sau student(ă) - veți încadra aici acele persoane, în general de vîrstă școlară, **care nu au lucrat**, fiind cuprinse într-o formă de învățământ (școală, gimnaziu, liceu, colegiu, facultate). *Dacă elevul sau studentul paralel cu studiile este angajat în careva activitate aducătoare de venituri și în săptămîna de referință a lucrat, la întrebarea 3 se va indica respectiv codul 1 „DA”.*

Codul 6 - pensionar(ă) - veți atribui acest cod persoanelor care *nu au lucrat în perioada de referință* și care beneficiază de orice fel de pensie (de limită de vîrstă, de invaliditate, de pierderea întreținătorului);

Codul 7 - casnică - veți încadra aici persoanele ce se declară ca atare. Este bine să vă asigurați dacă nu au exercitat în propria gospodărie altfel de activități decât cele casnice (*de exemplu, îngrijirea și educarea copiilor, prepararea hranei, menținerea curățeniei etc.*).

Codul 8 - alta - dacă răspunsul formulat de interlocutor nu poate fi asimilat uneia din situațiile specificate mai sus (nici măcar în urma unui dialog lămuritor pe care, eventual, l-ați declanșat), atunci se va înscrie acest cod. **Aici vor fi incluse și persoanele care la momentul cercetării s-au reîntors de la muncă de peste hotare și nu sunt angajate în cîmpul muncii sau în căutarea unui loc de muncă.**

ATENȚIE!

- În cazul în care o persoană are mai multe locuri de muncă ea va avea libertatea de a decide care este activitatea principală. Numai în caz de dubiu exprimat, sugerați-i să o aleagă pe cea a cărei durată normală de lucru este mai mare, iar la durate egale, pe cea din care obține venitul cel mai mare. Se consideră activitate principală chiar și o muncă de scurtă durată, desfășurată de persoanele care, în mod obișnuit, nu lucrează (*de exemplu, ajutorul ocazional acordat de un elev la creșterea vitelor, cultivarea unui teren agricol de către un pensionar etc.*).
- Persoanele care și-au schimbat locul principal de muncă în cursul săptămînii trecute (*de exemplu, s-au transferat*) vor fi îndrumate să se refere la caracteristicile acelei activități pe care au exercitat-o la *sfârșitul săptămînii*.

Întrebarea 5 „Statutul ocupațional”.

Veți adresa această întrebare tuturor persoanelor care au lucrat, adică la **întrebarea 3 au indicat codul 1 „Da” sau la întrebarea 4 codul 1 „Concediu, grevă, condiții meteorologice nefavorabile, etc.”**. Toate aceste persoane se consideră ocupate.

Statutul profesional reprezintă situația deținută de o persoană în funcție de modul de obținere a veniturilor prin activitatea exercitată.

Deoarece această noțiune nu este familiară publicului larg, *veți citi toate variantele de răspuns*, oferindu-i respondentului posibilitatea încadrării corecte. Dacă sesizați o oarecare dezorientare sau intuiți că răspunsul interlocutorului este greșit, **declanșați un scurt dialog** prin care să-i determinați în mod corect statutul, potrivit definițiilor de mai jos:

Salariat (cod 1) - persoana care-și exercită activitatea pe baza unui *contract de muncă sau înțelegere*, într-o unitate economică sau socială (indiferent de forma ei de proprietate), în schimbul unei remunerări sub formă de salariu, plătit în bani sau în natură, sub formă de comision etc.

Tot aici vor fi încadrați:

- ucenicii cu contract de muncă (înțelegere);
- angajații de probă remunerați;
- zilierii care au contract de muncă (înțelegere) cu unitatea sau cu patronul pentru care lucrează și sunt remunerați conform duratei de muncă (în ore, zile);
- persoanele angajate în gospodării particulare ale cetățenilor care sunt remunerate după durata de muncă (în ore, zile sau lunar);
- preoții, pastorii etc.

Patron (cod 2) - persoana care-și exercită activitatea în propria sa unitate (societate, întreprindere, firmă, agenție, atelier, magazin, fermă, birou, cabinet etc.), în care scop *are angajați unul sau mai mulți salariați*.

Atenție! Nu se vor include persoanele care își exercită ocupația la întreprinderi cu drept de persoană juridică și sunt nemijlocit fondatorii ai acestor întreprinderi. Ele se vor include în categoria „salarizat”.

Lucrător pe cont propriu în activități neagricole (codul 3) - persoana care-și exercită activitatea fie în unitatea proprie, fie cu ajutorul unui utilaj propriu {*de exemplu, trusă de scule, aparat de fotografiat, instrument muzical, mașină de cusut, autoturism etc.*}, fie pe baza unor capacități personale (de exemplu, *un mediator, pictor etc.*), **dar nu are angajat nici un salariat**, putând fi sau nu ajutat de membrii familiei care nu sunt remunerați pentru aceasta.

În această categorie vor fi incluși:

- meseriașii cu atelier propriu (croitori, cizmari, tâmplari, fierari, dulgheri, zugravi etc.);
- persoanele care desfășoară activități comerciale într-o unitate proprie (magazin, chioșc) sau ca vânzători ambulanți în târguri, piețe, pe stradă și cele care prestează diferite servicii (taximetriști etc.);
- liber-profesioniștii (medici cu cabinet propriu, avocați, muzicanți, artiști plastici, traducători);
- persoanele care prestează servicii la domiciliul clienților și sunt remunerați conform volumului de lucru (călcat, spălat, menaj, tăiat lemne, etc.);
- ocazionali care sunt remunerați conform volumului de lucru;
- colaboratorii care lucrează pe baza unei convenții civile de prestări servicii;

Lucrător pe cont propriu în agricultură (codul 4) - persoana care practică careva activitate în sectorul agricol (prelucrarea terenurilor agricole, viilor și livezilor, creșterea animalelor), fie cu sau fără ajutorul unui utilaj propriu (*de exemplu, câruță, semănătoare etc.*), lucrând singură sau împreună cu ceilalți membri ai gospodăriei și indiferent de faptul dacă acestea sunt activități permanente sau ocazionale/sezoniere, dar de pe urma cărora se realizează venituri nesalariale.

Se consideră lucrători pe cont propriu în agricultură, de regulă persoanele care îndeplinesc următoarele condiții:

- dețin terenuri în proprietate sau luate în arendă pe care le prelucrează individual sau cu ajutorul membrilor gospodăriei;
- se ocupă cu creșterea animalelor și păsărilor, familiilor de albine, animalelor pentru blană etc.;

Ajutor familial neremunerat (cod 5) - persoana care-și exercită activitatea într-o unitate economică familială 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).

ATENȚIE! În *gospodăriile din mediul rural*, pentru a determina corect statutul ocupațional al persoanelor, este necesar să vă asigurați dacă aceste persoane lucrează de regulă, ajutând capul gospodăriei sau altă persoană la lucrările agricole sau la îngrijirea animalelor din gospodăria individuală. În caz afirmativ, aceștia vor trebui clasificați drept *ajutor familial (neremunerat)*, iar capul gospodăriei (persoana ajutată) *lucrător pe cont propriu în agricultură*.

Membru al unei cooperative (cod 6) - este lucrătorul ocupat în întreprinderea personală, cooperativă, care produce mărfuri și servicii, în care fiecare membru are drepturi egale de rînd cu alți membri la hotărîrea întrebărilor de organizare a producerii, realizării și/sau a altor laturi de activitate a unității, de investire și repartizare a venitului unității între membrii ei. (De menționat, că “salariații” cooperativelor de producere nu fac parte din grupa dată).

La indicarea statutului ocupațional se va ține cont de sursa principală sau suplimentară indicată pentru membrul gospodăriei în capitolul 3 „Componenta gospodăriei”. Este necesar de urmărit următoarea corespondență dintre statutul ocupațional al persoanei și sursele de venit:

	<i>Statutul ocupațional</i>	<i>Sursa principală sau suplimentară de venit</i>
Salariat		Unul din codurile: 2- lucrul remunerat în sectorul de stat agricol 3- lucrul remunerat în sectorul privat agricol 6- lucrul remunerat în sectorul de stat neagricol 7- lucrul remunerat în sectorul privat neagricol
Patron		4-activitatea de întreprinzător
Lucrător pe cont propriu în activități neagricole		Unul din codurile: 5-activitatea neagricolă pe cont propriu 8-activitatea liber profesională
Lucrător pe cont propriu în activități agricole		1-activitatea agricolă pe cont propriu
Ajutor familial neremunerat		Unul din codurile: 1-activitatea agricolă pe cont propriu 5-activitatea neagricolă pe cont propriu 8-activitatea liber profesională
Membru al unei cooperative		5-activitatea neagricolă pe cont propriu

Întrebarea 6 „Ați fi dorit să lucrați mai multe ore, dacă ați fi avut de lucru?”

La această întrebare vor răspunde toate persoanele care au lucrat. Sensul întrebării constă în a stabili, dacă respondentul ar fi putut și ar fi dorit să lucreze mai mult în săptămâna de referință pentru un venit suplimentar.

Întrebarea 7 „Ați căutat activ de lucru în ultimele 4 săptămâni?”

Veți adresa întrebarea tuturor persoanelor, inclusiv celor care nu au lucrat în cursul săptămânii trecute.

Căutați să nu influențați răspunsul la această întrebare, chiar dacă, pe parcurs, din întrebările care urmează, constatați că, deși a răspuns "DA", persoana intervievată nu a întreprins nimic pentru a găsi de lucru.

Întrebarea 8 „Ați putea începe lucrul în următoarele 15 zile dacă vi s-ar fi oferit un loc de muncă?”.

Acordați toată atenția înregistrării răspunsului la această întrebare, deoarece este definitorie pentru caracterizarea gradului de urgență al nevoii găsirii unui loc de muncă și al disponibilității de ocupare imediată a acestuia.

Întrebarea 9 „Activitatea economică a întreprinderii (organizației), pentru locul de muncă de bază a Dvs.”

Răspunsul la această întrebare precizează *activitatea principală a locului de muncă* al persoanei intervievate și anume:

- a unității, dacă persoana intervievată lucrează într-o unitate economico-socială fără subunități
- a subunității, dacă persoana a declarat că lucrează efectiv într-o subunitate cu activitate distinctă în cadrul unității. De exemplu, SA „Zorile” – magazin; Academia de Știință – cantină etc.

Dacă respondentul întâmpină greutate în determinarea activității de bază a unității, atunci se va înscrie denumirea acesteia, pentru a facilita codificarea conform clasificatorului activităților economice.

ATENȚIE!

- Veți înscrie sub formă de text activitatea principală ce se desfășoară în cadrul subunității sau a unității, și **NU activitatea concretă a persoanei anchetate**. De exemplu, pentru o persoană care lucrează la fabrica de vinuri în calitate de constructor se va indica drept activitatea principală „industria”, dar nu „construcția”.
- Activitatea pentru persoanele care au lucrat în gospodăria auxiliară va fi agricultura.

Întrebarea 10 „Profesia (funcția) Dvs. la locul de muncă de bază”

Prin ocupație se înțelege activitatea utilă, aducătoare de venit (în bani sau în natură) pe care o desfășoară o persoană, în general într-o unitate economico-socială și care constituie pentru aceasta

sursa de existență. Ocupația unei persoane poate fi exprimată prin funcția sau profesia exercitată de aceasta.

ATENȚIE! Evitați confuzia dintre *funcție* (activitatea desfășurată într-o ierarhie funcțională de conducere și execuție) și *profesie*, adică specialitatea (calificarea) obținută prin studii.

Exemplu: Se va înscrie ocupația de "medic șef" și nu profesia de "medic stomatolog", ocupația de "analist" și nu profesia de "matematician" sau ocupația de "profesor de fizică" și nu profesia de "inginer".

Veți înscrie denumirea ocupației în așa fel încât să rezulte meseria practică sau funcția de încadrare și specialitatea efectiv exercitată de persoana anchetată în activitatea principală, astfel:

- Pentru **personalul de conducere** din unitățile economice și sociale se înregistrează ca ocupație **funcția exercitată**

Exemple: ministru, ambasador, senator, secretar de stat, prefect, director general, șef secție etc.

- Pentru persoanele care **îndeplinesc funcții de conducere în serviciile (birourile)** funcționale din instituții centrale și locale, regii autonome, societăți comerciale etc., veți înscrie la ocupație **funcția de încadrare**.

Exemple: șef serviciu-personal, șef serviciu-aprovizionare, șef serviciu-financiar, șef birou-comercial și marketing

- Pentru **personalul tehnic**, economic de specialitate și administrativ pentru care funcția de încadrare coincide cu specialitatea, veți înregistra **funcția de încadrare**.

Exemple: fizician, economist, biolog, contabil, sociolog.

- Pentru aceeași categorie de persoane, în situația în care funcția nu coincide cu specialitatea, ca ocupație veți înscrie **funcția de încadrare și specialitatea** în care lucrează.

Exemple: inginer-constructor, medic-stomatolog, consilier-economist, asistent de cercetare - geolog, referent de specialitate-economist.

- Pentru **meseriași, muncitori calificați, lucrători operativi în servicii și comerț** veți înscrie meseria pe care aceștia o practică efectiv:

Exemple: zidar-betonist, fierar-betonist, ipsosar, dulgher, barman, ospătar, telefonist, șofer mașini grele, etc.

- Pentru **muncitorii necalificați** veți înscrie **tipul de activitate** pe care o desfășoară:

Exemple: vânzător ambulant de ziare, femeie de serviciu, spălătoreasă, hamal, paznic, etc..

- Pentru **muncitorii agricoli** angajați ai unităților agricole, **membrii societăților agricole** și pentru **țărani cu gospodării individuale** care efectuează munci agricole specializate, veți înscrie, după caz, meseria sau tipul de activitate pe care o desfășoară; *agricultori în culturi de câmp, legumicultor, pomicultor, viticultor, floricultor, apicultor, cioban, lucrător sezonier în agricultură, îngrijitor spații verzi*. Persoanele care desfășoară **activități diverse în cultura plantelor și creșterea animalelor** se vor înscrie cu ocupația de **agricultor**.

ATENȚIE! Înregistrarea corectă a acestor informații este deosebit de importantă pentru prelucrarea ulterioară.

Exemple de înregistrare incorectă și corectă:

	<u>Incorect</u>	<u>Corect</u>
	electrician	-electrician macara -electrician montator rețele de iluminat -electrician montator-reglor
	vînzător	-vînzător produse alimentare -vînzător nealimentare
	inginer	-inginer electronist -inginer electrocomunicații
	medic	-medic internist -medic igienist -medic șef secție

Întrebarea 11 „Indicați nr. de ore/muncă în ultimele 7 zile (total ore)”.

Veți adresa această întrebare tuturor persoanelor care au lucrat sau au absentat de la lucru în cursul ultimelor 7 zile. Răspunsul îl veți înregistra sub forma unui număr întreg de ore.

ATENȚIE! Dacă persoană pe parcursul săptămânii de referință nu a lucrat pe motiv de foaie de boală sau a fost în concediu, la întrebarea 4 este indicat codul 1, atunci se va indica durata obișnuită a săptămânii de lucru, pe care ar fi avut-o dacă ar fi lucrat.

Dacă există neclarități privind noțiunea de **durată obișnuită** a săptămânii de lucru, puteți să furnizați lămuriri asupra acesteia. **Se consideră obișnuită durata unei săptămâni tipice de lucru și nu cea prevăzută în contractul colectiv de muncă sau în alte convenții ori înțelegeri.**

ATENȚIE!

- Se cuprind și orele suplimentare efectuate în mod regulat sau sîmbetele și duminicile lucrate sistematic.
- Durata obișnuită de muncă nu trebuie să cuprindă timpul de deplasare către și de la locul de muncă și nici întreruperile mai lungi de o oră, rezervate pentru luarea mesei, dacă nu sunt incluse în programul normal de lucru.
- Dacă o persoană exercită aceeași ocupație în mai multe locuri de muncă din cadrul aceleiași ramuri de activitate economic-socială, se vor însuma toate orele efectiv lucrate. De exemplu, profesorul predă în mai multe școli, medicii lucrează în mai multe spitale etc.)

CAPITOLUL 5 „STAREA DE SĂNĂTATE ȘI CHELTUIELILE PENTRU SĂNĂTATE”



Scopul acestui capitol este aprecierea stării sănătății membrilor gospodăriei casnice, estimarea cheltuielilor pentru serviciile medicale, precum și determinarea accesului populației la sistemul de ocrotire a sănătății.

Acest compartiment **se va completa la ultima vizită pentru toate persoanele, cu excepția celor absente la lucru în afara țării**, adică în capitolul 3 „Componenta gospodăriei”, la ÎNTREBAREA 14 „Cauza absenței” este indicat codul 4 „La lucru în străinătate”.

Întrebarea 1 “Numărul rîndului”

Fiecărui membru al gospodăriei i se va înscrie codul personal care va corespunde cu cel indicat în ÎNTREBAREA 1 din capitolul 3 „Componenta gospodăriei”.

Întrebarea 2 “Numele membrului gospodăriei”.

Se va înregistra numele fiecărei persoane.

Întrebarea 3 “Cum apreciați starea sănătății Dvs.?”

Se va citi întrebarea așa cum este scrisă, precum și variantele de răspuns nemijlocit membrilor gospodăriei.

Sunt propuse următoarele variante de răspuns:

1. Foarte bună.
2. Bună.
3. Satisfăcătoare.
4. Rea.
5. Foarte rea.

ATENȚIE! Este necesar să țineți cont de faptul că aceasta este opinia persoanei și respectiv nici într-un caz nu căutați să influențați răspunsul. Dacă persoana întâmpină greutăți la aceasta întrebare, **îi veți explica că este vorba de starea generală a sănătății și nu de careva probleme de sănătate la**

momentul cercetării.

Întrebarea 4 “Aveți grad de invaliditate?”

0. Nu.

Dacă «Da», atunci, e necesar de indicat grupa de invaliditate:

1. Grupa I.
2. Grupa II.
3. Grupa III.

Întrebarea 5 “Suferiți de o boală cronică?” (boala care necesită tratament continuu sau periodic tot restul vieții)

Se indică unul din răspunsurile:

- „DA” în caz dacă persoană suferă de cel puțin o boală cronică
- „NU” dacă nu suferă de nici o boală cronică. În acest caz se va face un salt la întrebarea 8 „Sunteți beneficiar la asigurării medicale obligatorii?”

În cazul în care respondenții solicită explicații cu privire la ce se înțelege prin "boală cronică" le veți da exemple utilizând lista de boli cronice din anexa manualului.

Întrebarea 6 „Denumirea bolii”

Pentru persoanele care au indicat că suferă cel puțin de o boală cronică se va înscrie denumirea bolii. În cazul în care respondentul nu cunoaște exact denumirea bolii (diagnosticul), atunci veți purta o discuție cu persoana în cauză și pe baza unor rețete actuale, a unui certificat medical sau a carnetului de sănătate veți identifica boala.

Atenție! Dacă persoana interviuata suferă de mai multe boli cronice se va înregistra boala care este considerată cea mai gravă.

Întrebarea 7 „Codul bolii”

Pentru codificarea bolii indicate la întrebarea anterioară veți utiliza clasificatorul bolilor din anexa manualului. Dacă boala indicată nu este specificată în clasificator, atunci aceasta se va înscrie cu codul „13”.

Întrebarea 8 “Sunteți beneficiar al asigurării medicale obligatorii?”

1. **Da.** Se indică în următoarele cazuri:

- persoanele achită lunar contribuții în Fondul de asigurare medicală;
- persoanele dețin poliță de asigurare medicală pe cont propriu (procurarea poliței);
- persoanele sunt asigurate de către stat (pensionari pentru limită de vîrstă, pensionari în urma pierderii întreținătorului, invalizi, copiii, studenții cu frecvență de zi);
- femeile gravide care nu sunt asigurate, din momentul luării la evidență pînă la a 42 zi după nașterea copilului.

2. **Nu.** Se indică în cazul persoanelor care nu întrunesc condițiile enumerate mai sus.

Întrebarea 10 “Ați beneficiat de careva servicii medicale pe parcursul lunii de cercetare?”

Codul 1 „DA” se va înscrie pentru toate persoanele care au apelat la servicii medicale indiferent de faptul, dacă au fost:

- pe motiv de boală
- accident
- control periodic în scopuri de profilaxie sau control de rutină în vederea completării fișei medicale pentru angajare, școală de șoferi etc.

Exemplu: adresările la dentist, gastrolog, mamolog, masaj, etc.

Codul 2 „NU” se va înscrie pentru persoanele care nu au beneficiat de careva servicii medicale. În acest caz se va face un salt la întrebarea 12.

Întrebarea 11 “Unde a fost acordat ajutorul medical?”

La această întrebare răspund persoanele care la întrebarea 10 “*Ați beneficiat de careva servicii medicale pe parcursul lunii de cercetare?*” au indicat codul 1 „Da”. Se va considera ultima vizită.

Sunt posibile următoarele variante de răspuns:

Codul 1 – la domiciliul bolnavului. Se indică în caz, când ajutorul medical a fost acordat nemijlocit la domiciliul bolnavului de către personalul medical. La domiciliul bolnavului se va considera și atunci când ajutorul medical a fost acordat de către ambulanță.

Codul 2 - la domiciliul lucrătorului medical. Se indică în caz, când ajutorul medical a fost acordat nemijlocit la domiciliul personalului medical.

Codul 3 - la punctul medical, oficiul medicului.

Punct medical – este o filială a oficiului medicului de familie, unde se acordă primul ajutor medical de către personalul medical mediu (soră medicală, feldșer).

Oficiul medicului – instituție medicală, unde se acordă ajutorul medical de către medicul și sora medicală. Oficiul medicului are la dispoziție un medic și 1-3 surori medicale.

Codul 4 - la centrul de sănătate (policlinică).

Centrul de sănătate – instituție medicală, care acordă primul ajutor pe întreg teritoriu a unui anumit sector (raion). Include toate punctele medicale, oficiile medicilor de familie, centrele de sănătate. Este la un nivel de foste policlinici. Aici activează diferiți specialiști, laboratoare de investigații, cabinet radiografie.

Codul 5 - la spital.

Spital – instituție medicală, unde se acordă ajutor medical calificat și specializat. În cadrul acestei instituții funcționează diferite secții de: terapie, chirurgie, ginecologie, gastrologie, cardiologie, urologice, etc. Aici se va indica și spitalul de urgență.

Codul 6 - în localul persoanelor ce practică activitate de tămăduitor.

Tămăduitor – persoana care practică metode netradiționale de tratare.

Atenție! Dacă a fost indicat codul 3-5 trebuie să fie corespondență cu informația indicată în cap. 8 „Relațiile cu instituțiile publice” la numărul de vizite în conformitate cu instituția medicală unde a fost acordat ajutorul medical.

Întrebarea 12 “Dacă ați fost internat(ă) în spital pe parcursul ultimelor 12 luni, indicați numărul total de cazuri”

Se va indica numărul cazurilor de internare în spital **pe parcursul a ultimelor 12 luni, exclusiv luna de cercetare. Dacă persoană nu a fost internată în spital, atunci se va indica „0”.**

Exemplu: persoana interviuată pe parcursul a ultimelor 12 luni a fost internată în spital 5 zile în luna martie și 10 zile în luna august, astfel, la această întrebare se vor indica 2 cazuri de internare în spital.

Întrebarea 13-14 “Indicați numărul zilelor de internare și cheltuielile efectuate pe parcursul ultimilor 12 luni”

La ÎNTREBAREA 13 se va indica durata spitalizării/numărul total de zile de internare în spital *pe parcursul a ultimelor 12 luni, exclusiv luna de cercetare*. Dacă persoana a fost internată de mai multe ori, atunci numărul zilelor de spitalizare va fi egal cu numărul de zile aferent tuturor spitalizărilor.

La ÎNTREBAREA 14 se vor indica cheltuielile totale pentru internare în spital inclusiv medicamente, *pe parcursul a ultimelor 12 luni, exclusiv luna de cercetare*.

ATENȚIE! Veți înscrie suma totală pentru numărul total de spitalizări în ultimele 12 luni, inclusiv consultațiile, analizele și examenele efectuate în perioada de spitalizare, medicamente, *precum și sumele oferite în dar personalului medical.*

Întrebarea 15-18 “Indicați cheltuielile efectuate, inclusiv cadourile, în luna de cercetare pentru:”

Consultații, analize, diagnostice, examene medicale (întrebarea 15) – veți înscrie cheltuielile efectuate de către fiecare membru al gospodăriei în luna de cercetare pentru orice tip de consultații, analize, diagnostice și examene medicale la medicul de familie sau specialist (cardiolog, neurolog, ginecolog etc.). Nu vor fi considerate consultațiile primite pe durata spitalizării.

Tratament în staționar, inclusiv internare, consultații, analize, intervenții chirurgicale, etc. (întrebarea 16) - veți înscrie cheltuielile efectuate de către fiecare membru al gospodăriei în luna de cercetare pentru spitalizarea în luna de cercetare inclusiv consultațiile, analizele și examenele efectuate. Nu vor fi considerate consultațiile, analizele și examenele medicale efectuate până la spitalizare.

Serviciile dentistului (întrebarea 17) - se vor considera numai vizitele la medicul stomatolog pentru problemele personale ale danturii respondentului, inclusiv și cel de rutină și profilaxie.

Procurarea medicamentelor (întrebarea 18) –veți înscrie sumele cheltuite de către fiecare persoană indiferent de faptul dacă a suferit de o boală în luna de cercetare sau aceste medicamente au fost primite la propria inițiativă în caz de apariție a unei boli sau agravarea unei boli cronice.

ATENȚIE! Aceste întrebări se vor completa pentru fiecare persoană în parte. Valoarea cheltuielilor se va indica cu precizia până la 0,01 lei. În caz dacă n-au fost efectuate cheltuieli se va indica „0”. *Pentru toate tipurile de servicii medicale se vor include și sumele oferite în dar personalului medical.*

Toate cheltuielile indicate la aceste întrebări se vor regăsi în Registrul gospodăriei în secțiunea 4 „Cheltuieli pentru ale bunuri și servicii” a înregistrărilor zilnice din Registrul gospodăriei. Cheltuielile indicate în acest capitol trebuie să fie egale ca sumă cu cheltuielile indicate în Registrul gospodăriei.

Capitolul 6 „Procurarea mărfurilor (serviciilor) în ultimele 6-12 luni”

Scopul acestui capitol este calcularea cheltuielilor de consum și în special a mărfurilor și serviciilor cu o frecvență de procurare mai mare decât cea lunară.

Acest capitol **se va completa în timpul primei vizite**. Pentru completarea acestui capitol veți întreține un dialog cu capul gospodăriei și/sau soțul/soția sau altă persoană adultă din gospodărie care cunoaște cheltuielile efectuate de către gospodărie în perioadele specificate. La completarea acestui capitol se va ține cont de faptul că aceste cheltuieli **nu se referă și la luna de cercetare**.

Capitolul dat este format din 3 compartimente:

Mărfurile procurate și serviciile achitate în ultimele 6 luni. Pentru completarea acestui compartiment veți citi denumirea mărfurilor indicate în rîndurile 1-9 și în caz de răspuns afirmativ din partea respondentului, veți înregistra suma plătită în coloana „SUMA, LEI”.

Mărfurile procurate și serviciile achitate în ultimele 12 luni. Pentru completarea acestui compartiment veți citi denumirea mărfurilor și serviciilor indicate în rîndurile 10-13 și în caz de răspuns afirmativ din partea respondentului, veți înregistra suma plătită în coloana „SUMA, LEI”.

Costul contractului pentru serviciile de învățămînt pentru anul de studii curent. Dacă în gospodărie sunt studenți sau școlari pe bază de contract, atunci pe rîndurile 14-17, vis-a-vis de nivelul respectiv de studii, în coloana “SUMA, LEI” se va înregistra suma contractului pentru anul întreg de învățămînt, indiferent de faptul, dacă această sumă a fost achitată în luna de cercetare sau nu.

ATENȚIE! În compartimentele menționate mai sus **nu se vor înregistra** mărfurile și serviciile oferite gratis altor persoane din afara gospodăriei. Dacă gospodăria n-a efectuat cheltuieli pentru aceste mărfuri și servicii în perioadele specificate, atunci se va înscrie “0”.

Capitolul 7 „Mărfurile de folosință durabilă în gospodărie”



Scopul acestui capitol este determinarea nivelului de dotare a gospodăriilor cu principalele mărfuri de folosință durabilă, precum și estimarea beneficiilor de la utilizarea acestora pe parcursul anilor.

În acest capitol veți înregistra bunurile de folosință durabilă/îndelungată aflate în posesia gospodăriei în stare de funcționare sau urmează a fi reparate în viitorul cel mai apropiat, indiferent de modalitatea prin care au intrat în gospodărie: cumpărare, cadou, donație, moștenire etc. **Se completează la ultima vizită în gospodărie.**

ATENȚIE! Se vor înregistra toate bunurile aflate în posesia gospodăriei la momentul cercetării, inclusiv și cele împrumutate rudelor și prietenilor în folosință temporară. Nu se vor include mărfurile aflate în gospodărie luate în chirie, împrumut, inclusiv cele defectate și ireparabile.

Nr. rîndului	Denumirea obiectelor	Cantitatea la momentul chestionării	Inclusiv cu durata de exploatare, ani						Vă rugăm să estimați costul aproximativ al obiectelor deținute la moment (lei)
			pînă la 2	3-5	6-10	11-15	16-20	peste 20	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
OBIECTE CU DESTINAȚIE CULTURALĂ ȘI DE ODIHNĂ									
1	Televizor color								
								
21	Luntre cu motor								

La completarea acestui capitol veți ține cont de următoarele:

- Pentru fiecare bun în posesia gospodăriei în coloana 3 „Cantitatea la momentul chestionării” se va înregistra cantitatea în bucăți (exemplu: 2 televizoare, 1 frigider etc.), iar în coloanele 4-9 se va înscrie perioada de folosință a acestora în coloana corespunzătoare (exemplu, 1 televizor color în coloana 4 și 1 televizor color în coloana 7 etc.).
- Perioada de folosință a bunurilor de folosință îndelungată se va stabili ca diferența între anul procurării și anul petrecerii cercetării. Dacă bunurile au fost primite ca cadou, atunci anul oferirii se va considera drept anul procurării. **Iar dacă s-au procurat sau au fost primite în dar bunuri folosite anterior, atunci anul procurării va fi considerat cel al primului deținător.**

Exemplu : televizorul color a fost procurat de către gospodărie în anul 1994, astfel, se va înscrie „1” în coloana 7 „11-15 ani” (perioada de folosință 2006-1994=11).

- Coloana 10 „Vă rugăm să estimați costul aproximativ al obiectelor deținute la moment (lei)” se va indica costul aproximativ a bunurilor aflate în gospodăriei (prețul posibil de vânzare). Dacă respondentul întâmpină greutatea la această întrebare, veți iniția un dialog despre caracteristicile principale ale acestui obiect pentru a facilita determinarea valorii obiectului.

ATENȚIE! Dacă gospodăria dispune de mai multe bunuri de același fel dar cu perioade diferite de exploatare, atunci se va indica costul pentru cel mai nou.

Exemplu: 2 televizoare color: 1 cu o perioadă de exploatare de 2 ani, iar al doilea de 13 ani. În acest caz în coloana 3 se va indica „2”, în coloana 4 – „1”, în coloana 7 – „1”, iar în coloana 10 se va indica costul televizorului din coloana 4.

- Pentru bunurile care nu sunt prezente în gospodărie în coloana 3 „Cantitatea la momentul chestionării” se va indica „0”.

CAPITOLUL 8 „RELAȚIILE CU INSTITUȚIILE PUBLICE”

Scopul acestui capitol este de a determina accesul populației la principalele obiecte de menire social-culturală.

Nr.rînd	Denumirea instituției	Care este distanța aproximativă pînă la instituția apropiată? (în km cu precizie pînă la 0.1) (Dacă nu știți - codul 99)	Indicați numărul de vizite a acestor instituții pe parcursul lunii de cercetare
1	Punct medical, oficiul medicului de familie		
		
13	Oficiul organelor de asistență socială		

Pentru fiecare din cele 13 instituții indicate în acest capitol se va indica distanța și numărul de vizite în luna de cercetare, cu excepția cazurilor cînd în căsuță este bifat semnul „x”. Drept vizită se va considera orice adresare. Dacă gospodăria nu a vizitat careva instituție, atunci pentru aceasta se va înscrie „0”.

La întrebarea «Care este distanța aproximativă pînă la instituția apropiată?» se va indica distanța în kilometri (cu precizie pînă la 0,1) pînă la instituția, la care nemijlocit gospodăria poate să se adreseze. În caz dacă gospodăria nu poate să indice distanța aproximativă, se va indica codul „99”.

Exemplu: pînă la policlinică sunt doi kilometri și jumătate, respectiv se va înscrie 2,5; pînă la farmacie sunt 300 metri, se va înscrie 0,3 km.

Exemplu: gospodăria nu știe unde se află cea mai apropiată bibliotecă, atunci se va indica „99”.

ATENȚIE!

- Distanța pînă la instituțiile de învățămînt (rîndul 9-11) se va indica pînă la instituțiile frecventate de către copiii gospodăriei, dar nu pînă la cea mai apropiată. Dacă în gospodărie nu sunt copii de vîrstă școlară se va indica instituția de învățămînt cea mai apropiată.
- Dacă în localitate este doar școală medie/liceu, atunci la rîndul 10 „școala primară” se va indica distanța pînă la școala medie. La fel se va proceda și în cazul punctului medical și centrului de sănătate/policlinică: distanța pînă la punctul medical va fi identică cu cea înregistrată pentru centrul de sănătate, în condițiile în care doar centrul de sănătate este disponibil.
- Distanța pînă la cea mai apropiată cabină telefonică se va indica doar pentru gospodăriile, care n-au telefon la domiciliu, adică, în capitolul 1 „Locuința gospodăriei”, la întrebarea 17 este codul “2”. Pentru gospodăriile care dispun de telefon, la această întrebare se va înscrie “0”.
- Dacă pe unul din rîndurile 1-3 au fost indicate vizite la instituții medicale, atunci în capitolul 5 „Starea de sănătate și cheltuielile pentru sănătate”, la întrebarea 10 „Ați beneficiat de careva servicii medicale pe parcursul lunii de cercetare” cel puțin pentru un membru de gospodărie trebuie să fie indicat răspunsul „DA” – codul 1.
- Dacă la rîndul 6 „Cinematograf, teatru, sală de concerte” au fost indicate vizite, atunci în capitolul 4 „Cheltuieli pentru alte bunuri și servicii” a înregistrărilor zilnice din Registrul gospodăriei trebuie să fie indicate cheltuieli la pentru aceste scopuri. Excepție pot fi cazurile, cînd gospodăria a beneficiat de bilete pe gratis.

CAPITOLUL 9 „DATORII ȘI ÎMPRUMUTURI”

Acest capitol **se va completa la ultima vizită în gospodărie**. La completarea acestui capitol se va ține cont de informația indicată în Registrul gospodăriei, și în special capitolul I „Veniturile bănești ale membrilor gospodăriei” și capitolul IV „Cheltuieli pentru serviciile comunale” din Registrul gospodăriei, precum și capitolul 4 „Cheltuieli pentru ale bunuri și servicii” din înregistrările zilnice ale registrului.

	Datorii către gospodărie:	Total datorii la sfîrșitul lunii Suma, lei	Indicați perioada, luni
1	Salariu neplătit		
		
6	Alte datorii către gospodărie		X
	Datoriile gospodăriei:		
7	Credite, împrumuturi bancare etc.		X
		X
15	Alte datorii (impozit pe venit, imobil, impozit funciar etc.)		

Pentru fiecare rînd din acest capitol se va indica perioada în luni, cu excepția cazurilor cînd în căsuță este bifat semnul „x”.

Atenție!

- Valoarea mărfurilor procurate în credit se va înregistra la rîndul 9 „Mărfuri procurate în credit”;
- La rîndul 14 „Datorii pentru alte servicii comunale” se vor include datoriile pentru apă și canalizare, gaze naturale, deservirea blocului. **Nu se vor include datoriile la plata telefonului.**
- Dacă gospodăria nu are datorii, atunci pentru fiecare se va înscrie „0”

CAPITOLUL 10 „APRECIEREA NIVELULUI DE TRAI”

Scopul acestui capitol este de a obține o apreciere subiectivă a situației social-economice a gospodăriei.

Răspunsurile la întrebările acestui capitol **se pot contrazice cu răspunsurile din capitolele precedente** ale “Chestionarului principal” sau “Registrul gospodăriei”. Aceasta este **opinia nemijlocită a gospodăriei**. Dacă aceste contraziceri vă par suspicioase, atunci repetați încă odată această întrebare, pentru a vă convinge că gospodăria a înțeles corect întrebarea.

La completarea acestui capitol se va ține cont de faptul că, întrebările trebuie adresate gospodăriei intervievate foarte clar și exact. Deaceia, Vă rugăm să le citiți așa cum sunt scrise în capitol sau să arătați respondenților aceste întrebări, precum și variantele posibile de răspuns.

Întrebarea 1 ”Cum apreciați nivelul de trai al gospodăriei DVS.?”

Respondentul trebuie să aleagă unul din cele 5 variante de răspuns:

1. Foarte bun.
2. Bun.
3. Satisfăcător.
4. Rău.
5. Foarte rău.

ATENȚIE! Este o apreciere subiectivă, nu dați sfaturi și oferiți posibilitatea gospodăriei să se gîndească bine și nici într-un caz nu influențați răspunsul.

Întrebarea 2 ”Ce sumă de venituri bănești lunare ar satisface necesitățile minime ale gospodăriei Dvs. “de a o duce de azi pe mâine”, (lei)?”

Se va indica suma de bani necesară la părerea gospodăriei pentru asigurarea necesarului **minim lunar al tuturor membrilor gospodăriei**. Pentru a primi un răspuns cît mai adecvat vă rugăm să citiți întrebarea dată împreună cu următoarea întrebare. Veți atenționa gospodăria că este vorba de necesarul minim pentru consumul curent.

Întrebarea 3 ”Ce sumă de venituri bănești lunare ar satisface necesitățile gospodăriei Dvs. pentru un trai decent, (lei)?”

Se va indica suma de bani necesară la părerea gospodăriei pentru asigurarea **unui necesar lunar al tuturor membrilor gospodăriei pentru un trai decent**. Pentru a primi un răspuns cît mai adecvat vă rugăm să citiți întrebarea așa cum este scrisă. Veți atenționa gospodăria că este vorba de necesarul pentru un trai decent, nu și careva investiții în imobil, mărfuri de folosință durabilă, educație etc.

Întrebarea 4 ”Cum trăiește gospodăria DVS. comparativ cu anul trecut?”

Respondentul trebuie să aleagă unul din cele 5 variante de răspuns:

1. Mult mai bine
2. Mai bine
3. La fel
4. Mai rău
5. Mult mai rău

ATENȚIE! Este o apreciere subiectivă, nu dați sfaturi și oferiți posibilitatea gospodăriei să se gândească bine și nici într-un caz nu răspundeți pentru ea.

Întrebarea 5 ” În ultimele 12 luni ați întâmpinat dificultăți la achitarea/procurarea?”:

1. *Energiei electrice*
2. *Agentului termic (încălzire centrală)*
3. *Gazelor naturale*
4. *Produselor alimentare suficiente pentru asigurarea hranei*

Pentru fiecare subîntrebare se va indica un răspuns „DA” sau „NU”.

ATENȚIE! Această întrebare se **completează doar pentru gospodăriile care au avut acces în ultimele 12 luni inclusiv luna de cercetare la sistemul de încălzire centrală, gaze din rețea sau energie electrică.**

REGISTRUL GOSPODĂRIEI (RG)

Precizări generale

Registrul gospodăriei este format din 2 părți. Astfel, pe parcursul a 2 săptămâni gospodăria va înregistra **TOATE CHELTUIELILE INCLUSE ÎN ÎNREGISTRĂRILE ZILNICE** (pag.10-39). Pe parcursul a altor 2 săptămâni gospodăria va înregistra doar **CHELTUIELILE PENTRU MĂRFURI NEALIMENTARE, SERVICII ȘI ALTE PLĂȚI**.

Perioada de completare a cheltuielilor, precum și care gospodării vor înregistra toate cheltuielile sau doar cele pentru mărfuri nealimentare, servicii și alte plăți vor fi indicate de către operatorul de interviu la *prima vizită în gospodărie*.

Vizitele în gospodărie:

- **La prima vizită** veți explica gospodăriei modul de completare a registrului, cât mai detaliat, capitol cu capitol;
- **La a doua vizită** verificați datele din Registru și discutați cu gospodăria înregistrările făcute pînă la acel moment, iar dacă aceasta a întâmpinat greutăți în completare să-i mai explicați odată modul de înregistrare prin exemple concrete;
- **La a treia vizită** verificați dacă gospodăria a completat corect capitolele din Registru și în caz de necesitate realizați interviul pentru completarea restul capitolelor din *Chestionarul principal al gospodăriei*. După aceasta veți codifica veniturile și cheltuielile înregistrate conform clasificatoarelor din anexa Manualului și veți înscrie codurile în coloanele corespunzătoare.

Registrul partea I este format din următoarele capitole:

1. *Veniturile bănești ale membrilor gospodăriei;*
2. *Veniturile bănești obținute din activitatea individuală agricolă;*
3. *Cheltuielile pentru activitatea individuală agricolă;*
4. *Înregistrările zilnice;*
5. *Consumul produselor din gospodăria auxiliară, stocuri și cele primite gratis.*

Registrul partea II este format din următoarele capitole:

1. *Veniturile bănești ale membrilor gospodăriei;*
2. *Veniturile bănești de peste hotare ale gospodăriei;*
3. *Veniturile bănești obținute din activitatea individuală agricolă;*
4. *Alte venituri din activitatea individuală agricolă;*
5. *Cheltuielile pentru activitatea individuală agricolă;*
6. *Cheltuieli pentru serviciile comunale;*
7. *Compensații nominative pentru încălzire;*
8. *Înregistrările zilnice;*
9. *Consumul produselor din gospodăria auxiliară, stocuri și cele primite gratis.*

PRINCIPALELE REGULI DE COMPLETARE A REGISTRULUI GOSPODĂRIEI:

- *Datele de identificare ale gospodăriei se vor transcrie de pe Chestionarul principal al gospodăriei;*
- *Registrul gospodăriei se va completa zilnic, sau de cîte ori este cazul;*
- *Înregistrările în Registru se vor efectua prin autoînregistrare de către capul gospodăriei, soț/soție sau un alt membru adult al gospodăriei;*

Dacă membrii gospodăriei nu vor completa registrul sau îl vor completa parțial, sau prin înscrieri personale separat de jurnal, veți completa datele din capitolele registrului în prezența gospodăriei, pe bază de interviu.

- *Fiecare procurare sau plată se va înscrie în capitolul corespunzător;*

Toate procurările și plățile efectuate, în afară de plățile pentru serviciile comunale și cheltuielile pentru activitatea individuală agricolă se completează în ziua corespunzătoare (pag. 11-40 și pag. 10-39).

Cheltuielile pentru Serviciile Comunale se înregistrează aparte în capitolul IV (pag.7) cu indicarea sumei cheltuielilor pentru fiecare serviciu aparte. Produsele Din Gospodăria Auxiliară și Cele Primite Gratis se vor înregistra săptămînal în capitolul V (pag.41-42), iar cheltuielile pentru activitatea individual agricolă se vor înregistra în capitolul III „Cheltuieli pentru activitatea individual agricolă”.

ATENȚIE! Înregistrările gospodăriei efectuate separat de registru le veți atașa la Registrul gospodăriei. Se acceptă înregistrări privind procurarea produselor separat de registru **doar în cazul persoanelor în etate.**

Se vor include toate procurările și plățile efectuate în perioada respectivă de către toți membrii prezenți în gospodărie, inclusiv și cele efectuate la solicitare de către alte persoane din afara gospodăriei din contul gospodăriei cercetate.

- *Veniturile bănești se vor înregistra pentru fiecare membru al gospodăriei, cu excepția celor din activitatea individuală agricolă;*

Toate veniturile obținute de către fiecare membru al gospodăriei în luna de cercetare cu **excepția veniturilor din vânzarea produselor agroalimentare** se vor indica în capitolul I „*Veniturile bănești ale membrilor gospodăriei*” cu indicarea numelui persoanei.

Veniturile obținute din vânzarea produselor agroalimentare precum și alte venituri din activitatea individuală agricolă se vor înregistra în capitolul II „*Veniturile din activitatea individuală agricolă*”

CE NU SE VA ÎNREGISTRA ÎN REGISTRUL GOSPODĂRIEI

- Cumpărările efectuate pentru altă gospodărie din contul acesteia, precum și produsele primite ca cadou și ulterior oferite ca cadou altor gospodării.

ATENȚIE! Veți atenționa gospodăria despre necesitatea efectuării autoînregistrărilor zilnice. Sfătuiți gospodăria să păstreze bonurile de plată, fapt ce va facilita înregistrarea corectă a cumpărăturilor.

CAPITOLUL I „VENITURILE BĂNEȘTI ALE MEMBRILOR GOSPODĂRIEI”

Soldul de bani la începutul lunii _____ lei

În acest capitol se vor înregistra cît mai detaliat veniturile bănești obținute de către fiecare membru al gospodăriei în luna de referință, **cu excepția celor din activitatea individuală agricolă.**

Completarea capitolului **va începe cu indicarea „Soldului de bani la începutul lunii”**. Veți explica gospodăriei că este necesar de indicat doar sumele bănești în sold care eventual sunt destinate consumului curent al gospodăriei.

ATENȚIE! Dacă veniturile au fost obținute în valută străină, atunci acestea vor fi recalculate în valuta națională conform cursului valutar la momentul efectuării cercetării.

La completarea acestui capitol veți considera următoarele:

- **Coloana 1, 2 și 3 se completează de către anchetator** după preluarea Registrului de la gospodărie;
- **Înregistrările trebuie făcute de către gospodărie și în special de capul gospodăriei** sau altă persoană de sine stătător;
- Anchetatorul va încerca să explice gospodăriei pe un ton respectuos **necesitatea efectuării înscrierilor cît mai detaliate/exacte a veniturilor pentru fiecare persoană;**
- Veniturile individuale se vor **înregistra pentru fiecare membru al gospodăriei în rînduri separate;**
- Dacă persoană realizează venituri din mai multe activități, atunci acestea **se vor indica în rînduri separate cu o descriere cît mai detaliată;**

- Anchetatorul va acorda o atenție deosebită **înscrierii corecte a codului persoanei**, care se va transcrie din capitolul 3 „Componenta gospodăriei” al Chestionarului principal al gospodăriei;
- Dacă persoană practică careva **activitate individuală non-agricolă** și în luna de referință a obținut venituri din realizarea produselor/mărfurilor din această activitate, atunci **se va completa coloana „8”** cu indicarea codului corespunzător.
- Pentru codificarea cât mai corectă a veniturilor anchetatorul va consulta „Clasificatorul veniturilor” (anexa 2).

Exemplu de completare!

Nr. rândului	Codul persoanei (din col. 1 a capitolului 3 al chestionarului principal)	Codul venitului (se preia din clasificator)	Prenumele persoanei	Indicați tipul venitului	Suma		Pentru veniturile obținute din vânzarea produselor alimentare și mărfurilor nealimentare indicați tipul: Produs din activitatea individuală non-agricolă.....1 Produs/marfă procurat(ă) pentru revînzarea ulterioară.....2 Produs din pădure, din pescuit și vinat.....3 Obiecte de folosință personală...4 Alt.....5
					lei	bani	
1	2	3	4	5	6		7
			Valeriu	Salariu	800	50	
			Elena	A împletit un pulover	200	00	1
			Elena	Indemnizație pentru copil	100	00	
			Maria	Pensie	350	00	
			Valeriu	A dat sticlele	10	85	
			Nicolae	Bursa	150	00	
			Nicolae	Salariu	400	00	
			Valeriu	A vîndut televizor	460	00	4

Pentru înscrierea corectă a veniturilor după surse de proveniență anchetatorul va avea în vedere următoarele precizări:

I. Venituri din activități salariale:

• Salariile brute și alte drepturi salariale:

- *Salariile regulate* - salariul calculat pentru volumul de lucru îndeplinit conform normativelor, tarifelor, funcțiilor ocupate, cotelor procentuale de profit și încasărilor de la realizare etc. Se vor include și plățile regulate precum premiile, adaosurile și sporurile pentru condițiile de muncă specifice (lucru în condiții nocive, pe timp de noapte), pentru staționările forțate etc.
- *Plăți pentru timpul nelucrat*: concedii de odihnă și alte concedii plătite, zile de sărbători legale, etc.
- *Prime și recompense neregulate*: anuale, trimestriale, la anumite sărbători, ajutoare materiale la concedii, etc.
- *Plăți pentru perioade anterioare*: datorii la salarii, etc.
- *Plăți primite în avans, pentru lunile următoare*: plăți pentru concediile următoare.
- *Deplasările de serviciu* etc.

- **Plăți în natură în contul drepturilor salariale**: produsele alimentare și nealimentare primite în contul salariului; alte plăți prevăzute de legislația în vigoare și contractul individual de muncă (transport gratis sau înlesnirile la plata transportului, îmbrăcăminte și încălțăminte, hrană, spațiu locativ, compensările acordate în legătură cu creșterea prețurilor etc.). Valoarea plăților în natură vor fi evaluate în lei la prețul de vânzare/cumpărare al unității.

ATENȚIE! Salariile se vor indica **după deducerea impozitelor obligatorii: impozitul de venit, fondul de pensii obligatoriu și asigurarea medicală**. Dacă în afară de aceste impozite din salariu sunt reținute și alte plăți precum pensia alimentară, cotizațiile pentru asigurarea vieții, plata creditului sau a dobânzii pentru credit, cotizațiile de membru de sindicat, atunci aceste sume reținute se vor adăuga la sumele primite efectiv.

Contribuțiile în fondul de pensii constituie 3% și se rețin din suma totală exclusiv înlesnirile la plata impozitului pe venit.

Asigurarea medicală constituie 2% și se reține din suma totală exclusiv înlesnirile la plata impozitului pe venit.

II. Venituri din activități individuale neagricole:

- **Venituri din activitatea de comerț, prestări de servicii și din practicarea unei meserii**
 - *Revânzarea mărfurilor;*
 - *Prestarea de servicii: reparația automobilelor, curățenie și spălatul rufelor; servicii de mediere (lecții de engleză, română), etc.;*
 - *Practicarea unei meserii: confecționarea mobilei, ferestrelor, ușilor; confecționarea îmbrăcămintei; lucrări de construcție și reparație a locuințelor etc.*
- **Venituri din profesii libere**
 - *Veniturile obținute din prestări de servicii cu caracter profesional, desfășurate în mod individual sau în diverse forme de asociere, în domeniul științific, literar, artistic și educativ.*
- **Venituri din drepturi de proprietate intelectuală**
 - *Veniturile realizate din valorificarea drepturilor industriale (brevete de invenții, mărci înregistrate etc.), precum și a drepturilor de autor.*

ATENȚIE! Se va indica **venitul obținut ca diferență între sumele încasate și cheltuielile aferente activității** respective (profitul).

Exemplu: dacă o persoană din gospodărie este croitor și în luna de referință a obținut venituri din vânzarea de îmbrăcăminte confecționate, atunci veți ruga persoana să înscrie în Registrul numai partea de venit rămasă după scăderea cheltuielilor pentru procurarea materialelor (furnitură, țesătură etc.), indiferent dacă acestea au fost achiziționate în luna de referință sau nu, precum și eventualele impozite, taxe, chirii, energie electrică etc.

III. Venituri din prestații sociale:

- *Pensii pentru limită de vîrstă;*
- *Pensii de invaliditate;*
- *Pensii pentru pierderea întreținătorului;*
- *Indemnizații pentru incapacitatea temporară de muncă;*
- *Indemnizații unice la nașterea copilului;*
- *Indemnizații pentru îngrijirea copilului;*
- *Alocații lunare de stat, acordate invalizilor de război, participanților la cel de-al doilea război mondial și familiilor lor;*
- *Indemnizații pentru copiii aflați sub tutela*
- *Compensații nominative*
- *Ajutor de șomaj etc.*

ATENȚIE!

- Pentru atribuirea corectă a codului pentru prestațiile sociale din anexa 2 este necesar să concretizați tipul pensiei sau a altor plăți sociale;
- Compensațiile nominative se vor indica separat pentru energie electrică, servicii comunale, gaze, încălzirea centrală sau lemne și cărbune în cazul gospodăriilor ce utilizează pentru încălzire lemne și cărbune;
- La indicarea indemnizațiilor pentru îngrijirea copilului veți considera faptul că acestea diferă în funcție de faptul dacă mama este asigurată și au fost făcute defalcări în fondul social sau nu este asigurată (pînă la nașterea copilului a avut sau nu un loc de muncă oficial);

IV. Venituri din proprietate:

- *Dobînzile* primite depunerile bancare și banii împrumutați persoanelor particulare;
- *Dividende* de la acțiuni și hîrtii de valoare;

- *Venituri de la darea în chirie a spațiului locativ, garajului, automobilului, computerelor și altei tehnici, mobilei și altei proprietăți.*

V. Împrumuturi și credite luate, sume retrase de la CEC, bănci etc.

- *Intrările de bani ale membrilor gospodăriei de pe conturile caselor de economii și băncilor comerciale.*
- *Banii luați în credit de la întreprinderi, bănci, lombarduri, persoane particulare.*

VI. Alte venituri.

- *Burse.*
- *Pensii alimentare plătite atât benevol, cât și în baza hotărârilor de judecată ; pentru întreținerea părinților; pentru întreținerea soțului (soției) după divorț, dacă ace(a)sta are nevoie de ajutor.*
- *Vînzarea imobilului proprietate personală (caselor, apartamentului, garajului, etc.).*
- *Sumele bănești primite de la rude sau alte persoane atât de pe teritoriul țării, precum și de peste hotare.*
- *Alte venituri.* Se au în vedere toate celelalte venituri, inclusiv banii primiți pentru participarea la cercetare.

I.I VENITURILE BĂNEȘTI DE PESTE HOTARE ALE GOSPODĂRIEI

Acest capitol se regăsește doar în **partea a II a Registrului**. La completarea acestui capitol se va ține cont de informația indicată în Chestionarul principal, cap. 3 „Componenta gospodăriei”, la întrebarea 14 este indicat codul 4 „La lucru în străinătate”.

Nr. rîndului	Codul venitului (se preia din clasificator)	Dacă gospodăria DVS. a primit bani de peste hotare, Vă rugăm să indicați țara	Indicați sumele bănești primite, lei	
			în ultimele 12 luni (exclusiv luna de cercetare)	în luna curentă
1	2	3	4	5
1				
5				

Atenție!

- Dacă gospodăria a indicat bani primiți de peste hotare în partea I sau II a registrului în cap. I „Veniturile bănești ale membrilor gospodăriei”, operatorul de interviu va transcrie informația indicată în acest capitol. Pentru codificarea informației conform clasificatorului din anexa 2 trebuie să fie indicată și țară de proveniență a banilor. Totodată, veți urmări corespondența dintre țara indicată în acest capitol și țară în care este plecat membrul gospodăriei la muncă, întrebarea 15 din capitolul 3 „Componenta gospodăriei” al Chestionarului principal;
- Dacă gospodăria a indicat drept sursă de venit remitențele de peste hotare și acestea au fost indicate la „Soldul de bani la începutul lunii”, vă veți asigura ca aceste sume să fie incluse și în coloana 4 „în ultimele 12 luni” ale acestui capitol.

CAPITOLUL II „VENITURILE DIN ACTIVITATEA INDIVIDUALĂ AGRICOLĂ”

Veniturile din activitatea individuală agricolă se vor înregistra la **nivel de gospodărie**, indiferent de faptul dacă au fost **obținute în rezultatul prelucrării lotului de pământ de către gospodărie sau au fost primite în contul arende de pământ**.

Perioada de referință este **luna de cercetare (1-15 și 16-31) și ultimele 12 luni**.

Veniturile obținute din vânzarea produselor din activitatea individuală agricolă pot fi:

- *Venituri din vânzarea fructelor și pomușoarelor;*
- *Venituri din vânzarea fructelor prelucrate;*

- Venituri din vânzarea legumelor și bostănoaselor;
- Venituri din vânzarea legumelor prelucrate;
- Venituri din vânzarea culturilor cerealiere, tutunului;
- Venituri din vânzarea uleiurilor vegetale;
- Venituri din vânzarea făinii;
- Venituri din vânzarea produselor animaliere;
- Venituri din vânzarea animalelor;
- Venituri din vânzarea puieților;
- Venituri din vânzarea vinului de producție casnică;
- Alte venituri din activitatea individuală agricolă.

Pentru fiecare din aceste tipuri de venituri se va răspunde la întrebarea „Gospodăria dvs. a realizat careva produse agroalimentare?”. Întrebarea dată se referă nu doar la luna de cercetare, dar și la ultimele 12 luni. Veți atenționa gospodăria despre acest fapt.

În caz de răspuns afirmativ se va înscrie codul 1 „DA” și respectiv se vor completa coloanele privind veniturile în luna curentă și ultimele 12 luni.

		Codul	Gospodăria Dvs. a realizat careva produse agroalimentare? Da.....1 Nu.....2	Indicați veniturile obținute, lei	
				în ultimele 12 luni (exclusiv luna de cercetare)	în perioada de 1-15 a lunii curente
1	2	3	4	5	6
	Venituri din vânzarea fructelor și pomușoarelor				
1	mere, pere, gutui				
				
38	Venituri din vânzarea vinului de producție casnică				
39	Alte venituri din activitatea individuală agricolă (specificați) _____				

Exemplu: gospodăria în primele 2 săptămâni a vândut 50 kg. cartofi în sumă de 100 lei, iar în ultimele 12 luni n-a realizat nimic. Respectiv în coloana „în perioada de 1-15 a lunii curente” se va înscrie 100 lei, iar în coloana „în ultimele 12 luni” se va înscrie semnul „---”.

ATENȚIE! Dacă gospodăria realizează venituri mici și ocazionale din vânzarea cărorva produse agroalimentare și gospodăria nu poate indica suma obținută în ultimele 12 luni, atunci această coloană nu se va completa și respectiv se va înscrie semnul „-”. Pentru produsele cu semnul „X” această coloană nu se completează.

- Veniturile obținute în ultimele 12 luni se vor indica în general în cazurile când gospodăria obține produse în cantități mari care sunt destinate nu numai pentru consumul personal, dar și pentru vânzare.

ATENȚIE! La completarea veniturilor din realizarea produselor animaliere se va ține cont de existența animalelor domestice în gospodărie.

În afară de veniturile din realizarea produselor agroalimentare, gospodăria poate obține venituri și din acordarea loturilor de pământ sau a echipamentului agricol în arendă.

II.I ALTE VENITURI DIN ACTIVITATEA INDIVIDUALĂ AGRICOLĂ

		Gospodăria Dvs. a realizat careva venituri din activități de arendă? Da.....1 Nu.....2	Indicați veniturile obținute, lei			
			în ultimele 12 luni		în luna curentă	
			bani	plăți în natură	bani	plăți în natură
40	Venituri din acordarea terenurilor în arendă					
41	Venituri din acordarea tehnicii în arendă, inclusiv servicii					

Capitolul II.I „Alte venituri din activitatea individuală agricolă” se regăsește doar în **partea a II a Registrului**. La completarea acestui capitol se va ține cont de informația indicată în Chestionarul principal, cap. 2.

Dacă gospodăria în **capitolul 2 „Pământ, utilaje, instrumentar pentru activitatea agricolă și animale domestice”** din Chestionarul principal al gospodăriei, a indicat că **suprafața de lot de pământ a fost acordată în arendă** (este completată coloană „acordată în arendă”), atunci anchetatorul va întreba gospodăria care a fost **modalitatea de achitare: în bani sau în natură?**.

Dacă gospodăria în **capitolul 2 „Pământ, utilaje, instrumentar pentru activitatea agricolă și animale domestice”** din Chestionarul principal al gospodăriei, a indicat careva echipament agricol (este încercuit răspunsul „DA” la întrebarea „Gospodăria dispune de următorul echipament”) și respectiv la întrebarea „Ați acordat careva servicii cu acest echipament în ultimele 12 luni” este indicat „DA”, atunci anchetatorul va întreba gospodăria care a fost **modalitatea de achitare pentru prestarea acestor servicii: în bani sau în natură?**.

CAPITOLUL III „CHELTUIELILE PENTRU ACTIVITATEA INDIVIDUALĂ AGRICOLĂ”

Pentru estimarea profitului obținut din activitatea individuală agricolă este necesar de a fi considerate cheltuielile efectuate pentru această activitate.

Perioada de referință este **luna de cercetare (1 – 15 și 16-31) și ultimele 12 luni**. Dacă în **capitolul II „Pământ, utilaje, instrumentar pentru activitatea agricolă și animale domestice” al Registrului** este completată coloana „prelucrată de gospodărie” la careva tip de pământ, atunci trebuie să fie completat și capitolul dat.

ATENȚIE! Dacă gospodăria întâmpină greutăți la completarea acestui capitol, veți citi tipurile de cheltuieli indicate în acest capitol.

Pentru fiecare rând din capitol se va completa coloana „Gospodăria dvs. a efectuat careva cheltuieli pentru activitatea individuală agricolă?”. Veți atenționa gospodăria că întrebarea dată nu se referă doar la **luna de cercetare**, dar și la **ultimele 12 luni**.

În caz de răspuns afirmativ se va înscrie codul 1 „DA” și respectiv se va completa coloanele privind cheltuielile în **luna curentă și ultimele 12 luni**. Dacă gospodăria n-a efectuat cheltuieli în luna curentă și/sau în ultimele 12 luni, atunci în coloana respectivă se va înscrie semnul „—”.

		Codul	Gospodăria Dvs. a efectuat careva cheltuieli pentru activitatea individuală agricolă? Da.....1 Nu.....2	Indicați cheltuielile efectuate, lei (dacă cheltuielile au fost efectuate în natură, atunci indicați valoarea aproximativă a acestora)	
				în ultimele 12 luni (exclusiv luna de cercetare)	în perioada de 1-15 a lunii curente
1	2	3	4	5	6
	CHELTUIELI				
1	Remunerarea lucrătorilor angajați				
2	Procurarea semințelor, răsadului (cartofi, ceapă, porumb etc.)				
				
19	Contribuții în fondul social				
20	Alte cheltuieli (specificați)				

ATENȚIE! Dacă cheltuielile au fost efectuate în natură, spre exemplu, persoanele care au prășit au primit câte 100 kg de semințe floarea soarelui, atunci cantitatea produselor se va estima la costul de

realizare pe piața locală și respectiv se va indica valoarea acestora în rîndul 1 „Remunerarea lucrătorilor angajați”.

- În caz dacă gospodăria **utilizează semințe și răsad propriu, atunci se va estima valoarea acestora și se va indica în rîndul 3 „Utilizarea semințelor, răsadului propriu (cartofi, ceapă, porumb etc.).** La fel se va proceda și în cazul nutrețurilor propriu;
- **Veți corela informația privind animalele domestice din gospodărie,** întrebarea 4 „Animale domestice din gospodărie”, capitolul 2 „Pămînt, utilaje, instrumentar pentru activitatea agricolă și animale domestice” din Chestionarul principal al gospodăriei, cu informația privind procurarea sau utilizarea nutrețurilor;
- Pentru toate gospodăriile **care dispun de lot de pămînt trebuie să fie completat rîndul 18 „Impozitul funciar”,** cu excepția pensionarilor sau persoanelor care au acordat pămîntul în arendă și arendașul achită impozitele;
- Pentru gospodăriile care în capitolul 2 „Pămînt, utilaje, instrumentar pentru activitatea agricolă și animale domestice” din Chestionarul principal, la întrebarea 2 „Indicați tipul lotului de pămînt” au completat rîndul 2 („Loturile gospodăriei țărănești”), inclusiv suprafața prelucrată de gospodărie, **trebuie să fie completat și rîndul 19 „Contribuții în fondul social”;**
- **Corelați informația** indicată la rîndul 18 „Impozitul funciar” și rîndul 19 „Contribuții în fondul social” cu informația din cap. 9 „Datorii și împrumuturi” din Chestionarul principal: **dacă nu sunt indicate impozite, atunci trebuie să fie indicate datorii la plata acestora;**
- La rîndul 15 „Cheltuieli pentru serviciile de transport aferente activității agricole” se vor include și cheltuielile pentru transportul la moară, transportarea roadei etc.

CAPITOLUL IV „CHELTUIELI PENTRU SERVICIILE COMUNALE”

În acest capitol se vor înregistra cheltuielile pentru întreținerea locuinței atît în luna de cercetare, precum și în ultimele 12 luni.

Denumirea plăților		Codul	Luna curentă		În ultimele 12 luni	
			lei	bani	lei	bani
1		2	3		4	
Electricitate	Electricitate	045101			X	X
Gaze	Gaze de rețea	045211				
	Gaze din butelii	045221				
Încălzire și apă caldă	Încălzire centrală	045501				
Altele	Alte plăți (înscrieți denumirea)	044406			X	X

La completarea acestui capitol se vor considera următoarele reguli:

- Plata pentru folosirea și deservirea ascensorului, iluminarea blocului, deservirea blocului și alte cheltuieli administrative se vor înregistra de regulă de către gospodăriile care locuiesc la bloc (apartament sau cămin);
- Plata pentru telefon se va înregistra de către gospodăriile care dispun de telefon la domiciliu. *Dacă gospodăria utilizează telefonul vecinului sau sună de la oficiul poștal, atunci aceste cheltuieli se vor înregistra în înregistrările zilnice;*
- Plata pentru chiria apartamentelor (041102) se va indica pentru gospodăriile care închiriază locuința de la alte persoane particulare: în cap.I „Locuință și comodități” din Chestionarul gospodăriei, la întrebarea 1 „Forma de proprietate a locuinței” este indicat codul 5 „Închiriază locuință de la particulari”;
- „Plata pentru închirierea apartamentelor neprivatizate” (041101) se va indica pentru gospodăriile care în cap.I „Locuință și comodități” din Chestionarul gospodăriei, la întrebarea 1 „Forma de proprietate a locuinței” este indicat codul 1 „De stat” sau codul 2 „Departamentală”.

ATENȚIE! Dacă gospodăria închiriază locuința și nu poate specifica separat cheltuielile pentru chirie și servicii comunale, atunci acestea se vor indica integral la rîndul 22 „Plata pentru închirierea apartamentelor” (codul 041102). În caz contrar serviciile comunale se vor înregistra în rînduri corespunzătoare tipul de servicii, iar chiria la codul 041102 „Plata pentru chirie”.

- Dacă un membru al gospodăriei își face studiile în altă localitate și închiriază o cameră, o parte de cameră sau un apartament, atunci aceste cheltuieli se vor indica la „*Plata pentru locuință a persoanelor ce studiază în afara localității*” – codul 041103;
- Dacă gospodăria achită o sumă totală pentru serviciile comunale, care de regulă este reținută din salariu și respectiv nu poate fi repartizată pe tipuri de servicii, atunci aceasta se va indica ca o sumă totală la codul 044406 „*Alte plăți*”;
- La „*Alte servicii comunale*” (codul 044404) se vor include și plățile pentru antena comună, curățenia scării;
- Dacă gospodăria nu dispune de surse de alimentare de apă la domiciliu și suportă cheltuieli pentru transportarea apei din alte localități, atunci aceste plăți vor fi incluse la „*Apă rece și canalizare*” – codul 044201;
- **Contrapuneți** informația indicată în acest capitol în rîndurile „*Electricitate*”, „*Încălzire centrală*” și „*Apă caldă*” cu informația indicată în cap.1 „*Locuința gospodăriei*” din Chestionarul principal al gospodăriei.
- În **caz existenței comodităților** sus menționate în cap.1 „*Locuința gospodăriei*” al Chestionarului principal al gospodăriei și lipsei cheltuielilor pentru plata acestora în coloana 3 „*luna curentă*” sau coloana 4 „*în ultimele 12 luni*”, verificați **existența datoriilor** în cap.9 „*Datorii și împrumuturi*” rîndurile 11-13, Chestionarul principal al gospodăriei.

ATENȚIE! În momentul cînd veți explica gospodăriei modalitatea de completare a acestui capitol veți sugera gospodăriei să păstreze și să folosească bonurile de plată.

IV.I COMPENSAȚII NOMINATIVE PENTRU ÎNCĂLZIRE

La completarea acestui capitol se va ține cont de compensațiile nominative indicate în cap. I « Veniturile bănești ale membrilor gospodăriei ». Sunt posibile cazuri cînd coloana 5 « în luna curentă » va fi egală cu coloana 4 « în ultimele 12 luni » - persoana beneficiază de compensații pentru lemne și cărbune care se eliberează odată pentru tot sezonul rece al anului.

		Codul	Gospodăria DVS. beneficiază de compensații nominative pentru încălzire? Da.....1 Nu2	Indicați suma compensațiilor primite pentru încălzire, lei		Indicați numărul beneficiarilor, persoane
				în ultimele 12 luni (exclusiv luna de cercetare)	în luna curentă	
1		2	3	4	5	6
Compensații nominative pentru încălzire	1	906211				

Dacă în gospodărie mai multe persoane beneficiază de compensații nominative pentru încălzire, atunci acestea **se vor însuma și se va indica suma totală** în coloanele corespunzătoare. În acest caz coloana 6 „Indicați numărul beneficiarilor, persoane” trebuie să fie mai mare decît 1 și egală cu numărul beneficiarilor de compensație pentru încălzire.

ATENȚIE! Pentru sezonul rece 01.11.2005 – 31.03.2006 compensațiile nominative constituie:

- pentru procurarea **cărbunilor și lemnului: 450 lei și 90 lei;**
- **agentul termic** (încălzirea centrală) pentru o persoană pe lună pentru perioada de încălzire: **112 lei pentru categoriile de beneficiari cu dreptul la 50% din mărimea compensației și 56 lei pentru beneficiarii cu dreptul la 25%;**
- **gaze naturale pentru încălzirea locuinței și pregătirea hranei** pentru o persoană pe lună pentru perioada de încălzire: **234 lei pentru categoriile de beneficiari cu dreptul la 50% din mărimea compensației și 117 lei pentru beneficiarii cu dreptul la 25%.**

ÎNREGISTRĂRILE ZILNICE

Toate cheltuielile cu **excepția celor pentru plata serviciilor comunale și activitatea individuală agricolă** se vor înregistra în compartimentul destinat înregistrărilor zilnice.

ATENȚIE! Nu toate gospodăriile vor efectua înregistrările zilnice. Jumătate din gospodăriile respondente în primele 2 săptămâni vor înregistra toate cheltuielile în partea I a Registrului, capitolele 1-4 (ancheta verde), iar a doua jumătate de gospodării în partea I a Registrului (ancheta roz) vor înregistra doar cheltuieli pentru mărfuri nealimentare, servicii și alimentarea în afara gospodăriei (cap. 1,3,4).

După data de 15 a lunii anchetatorul va colecta prima parte a Registrului și va repartiza pentru completare a doua parte. Astfel, gospodăriile care au efectuat înregistrări pentru toate cheltuielile în prima parte a Registrului verde (cap. 1-4), în a doua jumătate a lunii vor înregistra doar cheltuielile pentru mărfuri nealimentare, servicii și alimentarea în afara gospodăriei (cap. 1, 3, 4). Și invers, cele care au făcut înregistrări în partea I a Registrului roz pentru partea nealimentară și alimentarea în afara gospodăriei, vor înregistra toate cheltuielile inclusiv pentru produse alimentare și băuturi în a II parte a Registrului.

La completarea înregistrărilor zilnice se vor considera următoarele:

- înregistrările zilnice vor fi efectuate pe foi separate;
- pentru fiecare zi se va înregistra data și se va încercui ziua săptămânii: Luni, Marți etc.;
- fiecare procurare sau plată se va înregistra în rînduri separate;
- produsele, serviciile se vor înscrie cît mai detaliat;
- pentru fiecare produs/marfă se va înregistra cantitatea și costul.

„NUMĂRUL PERSOANELOR CARE AU SERVIT MASA ACASĂ”

Informația colectată în acest capitol este utilizată pentru calcularea consumului de produse alimentare pe o gospodărie, o persoană, inclusiv consumul de calorii. Se completează în fiecare zi.

1 zi	Luni	Marți	Miercuri	Joi	Vineri	Sîmbătă	Duminică
DATA _____				Dejunul	Prînzul	Cina	
	Membrii gospodăriei			5	2	5	
	Persoane invitate (oaspeți)			0	0	2	

Tabelul este format din compartimente: în unul se înregistrează numărul persoanelor care au servit cele trei mese pe parcursul zilei acasă: dejunul, prînzul, cina, iar în al doilea – numărul oaspeților.

ATENȚIE! La completarea acestui tabel se vor considera următoarele:

- Operatorul de interviu în conformitate cu definiția gospodăriei, va explica cine este oaspetele gospodăriei (exemplu, copii maturi, care locuiesc separat, au un buget separat; cunoscuții, prietenii etc.);
- Vă atenționăm că **numărul membrilor gospodăriei care au luat masa acasă nu poate fi mai mare decît numărul persoanelor prezente în gospodărie pe parcursul lunii;**
- Dacă membrul gospodăriei **servește prînzul pregătit acasă la locul de muncă sau la școală**, atunci persoana dată se va considera **că a servit masa la domiciliu** în condițiile în care prînzul este unul identic celui servit acasă;
- Membri gospodăriei care au luat masa în localurile de alimentație publică (restaurant, cafenea, bar, cantină), în oșpeție, grădiniță, spital etc., **nu se consideră ca au servit masa la domiciliu** și nu se înregistrează;
- Dacă oaspeții au servit doar ceai sau cafea cu careva gustare (biscuiți, bomboane, tartine), **aceștia nu vor fi considerați oaspeți.**

ATENȚIE! În cazul lipsei informației pentru careva din rînduri sau coloane din tabel, se va înscrie codul „0”.

CAPITOLUL 1 „CHELTUIELI PENTRU ALIMENTARE ÎN AFARA GOSPODĂRIEI”

În acest capitol se vor înregistra cheltuielile efectuate de către membrii gospodăriei în diferite unități de alimentație publică, restaurante, baruri, cafenele, ospătării etc.; precum și bucatele cumpărate în stradă sau la comandă.

Cheltuieli pentru alimentare în afara gospodăriei			
Vă rugăm să înregistrați toate cheltuielile efectuate în restaurant, cafenea, ospătărie și alte unități de alimentație publică. De asemenea se vor înregistra și cheltuielile pentru mâncărurile oferite la comandă la domiciliu (exemplu pizza).		Costul	
		Lei	bani
1.	Restaurant		
2.	Cafenea, bar	25	78
3.	Cantină		
4.	Mîncare la comandă		
5.	Altele (de ex. comerțul în stradă)	2	50

La completarea acestui capitol se vor considera următoarele:

- Cheltuielile se vor înregistra în rîndul corespunzător unității de alimentație publică, de exemplu, dacă un membru al gospodăriei a luat masa în cafenea, respectiv suma achitată se va înregistra în rîndul 2 „Cafenea, bar”;
- Mîncarea procurată în stradă la diferite chioșcuri, de exemplu, fast-food se va înregistra la rîndul 5 „Altele”.

ATENȚIE!

- Dacă membrii gospodăriei au sărbătorit careva eveniment împreună cu rudele, prietenii și respectiv fiecare persoană a plătit o sumă oarecare, atunci aceste cheltuieli se vor înregistra corespunzător localului. *De exemplu, cu ocazia Crăciunului gospodăria împreună cu prietenii a mers la restaurant și respectiv fiecare a plătit cîte 50 lei.*
- Sumele achitate la cantina școlii sau a altei instituții de învățămînt se vor înregistra la rîndul 3 „Cantină”;
- Dacă produsele alimentare procurate în bar (pîine, lapte, salam etc.) sunt destinate consumului la domiciliu, atunci aceste cheltuieli **nu se consideră ca fiind alimentare în afara gospodăriei** și se vor înregistra în capitolul „Cheltuielile gospodăriei pentru produse alimentare, băuturi, tutun” din înregistrările zilnice ale Registrului gospodăriei.

CAPITOLUL 2 „CHELTUIELILE GOSPODĂRIEI PENTRU PRODUSE ALIMENTARE, BĂUTURI, TUTUN”

În acest capitol se vor înregistra cheltuielile pentru următoarele produse:

- Produse alimentare;
- Băuturi răcoritoare și alcoolice;
- Articole de tutungerie.

Capitolul dat este completat de către gospodăriile care au primit **Registru verde în primele 2 săptămîni ale lunii**, iar cele care au primit **Registru roz completează acest capitol în ultimele 2 săptămîni ale lunii**.

Exemplu de completare

Cheltuielile gospodăriei pentru produse alimentare băuturi, tutun										
Nr rîndu lui	Codul cheltuielilor	Denumirea produsului	Indicați sursa de procurare	Indicați scopul procurării	Pentru anchetator	Canti tatea	U.M. (l, kg)	Costul		Pentru produsele alimentare procurate pentru consu-mul personal indicați perioada, luni (dacă urmează a fi consumate în perioada de 2 săptămîni - codul 0)
								lei	bani	
1	2	3	4	5		6	7	8		9
1		Franzelă	1	1		0,25	kg	1	85	0
2		Zahăr	2	2		3,0	kg	30	00	2
3		Pîine	1	1		0,4	kg	2	50	0
4		Salam afumat	2	1		0,5	kg	32	50	0
5		Carne de porc	2	1		0,7	kg	42	00	0

1. Pentru generalizarea informației obținute operatorul de interviu **va atribui fiecărui produs un cod** conform Clasificatorului Cheltuielilor (anexa 3). Pentru aceasta veți ruga gospodăria să înregistreze cheltuielile cu o **descriere cât mai detaliată** în coloana 3 „*Denumirea produsului*”.

De exemplu, dacă a fost procurată carne, atunci de care: porc, vită, oaie etc.; pește – proaspăt, congelat, afumat etc.; pâine – de secară, grâu, franzelă, chiflă etc.; produse lactate – lapte, chefir, smântână, brânză, cașcaval, unt etc. Dacă s-au procurat băuturi alcoolice, la fel se va indica ce anume: vin spumant, bere, rachiu etc.

2. Pentru fiecare procurare/produs se va înscrie sursa de procurare (coloana 4):

- Comerț organizat (magazine) – codul 1
- Comerț neorganizat (persoane particulare, piața) – codul 2

Procurările în comerț organizat vor fi considerate produsele cumpărate în rețeaua organizată de comerț (magazine, supermarket, depozite angro etc.), iar *în comerțul neorganizat* - produsele cumpărate în piețele organizate, neorganizate, persoane particulare etc.

3. Pentru fiecare procurare/produs se va înscrie scopul procurării (coloana 5):

- consumul personal – codul 1
- prelucrarea produselor – codul 2
- activitatea individuală non-agricolă – codul 3
- revânzare – codul 4
- cadou – codul 5
- alte – codul 6

Consumul personal – produsele procurate pentru consumul în gospodărie, indiferent de faptul dacă acestea au fost consumate totalmente în ziua/săptămîna/luna de cercetare sau urmează a fi consumate și după luna de cercetare. *De exemplu, gospodăria a cumpărat 50 kg făină de grâu, care efectiv va fi consumată în 2-3 luni, respectiv se va indica toată cantitatea.*

Prelucrarea produselor – produsele primare procurate pentru a fi supuse prelucrării în scopul obținerii unor produse derivate pentru consumul personal. Se va înregistra întreaga cantitate supusă prelucrării, deci și partea care nu se folosește (sîmburi, semințe, cozi etc.), precum și cantitățile care se pierd în timpul spălării, prelucrării etc.

Principalele produse procurate pentru prelucrare:

- Cartofi – obținerea făinii de cartofi;
- Legume - pregătirea conservelor;
- Bostănoase - pregătirea conservelor, magiunului;
- Fructe și pomsore – uscarea, prepararea magiunului, marmeladei, dulceței, compoturilor;
- Struguri - uscarea, prepararea vinului, dulceței, compoturilor;
- Carne – afumarea, sārarea, prepararea salamului, conservarea;
- Slāninā – obținerea unturii;
- Lapte - obținerea frișcāi, smîntînii, untului, brînzeturilor etc.;
- Ciuperci – uscarea și conservarea;
- Pește - uscarea, afumarea, sārarea, pregătirea conservelor;
- Grāu și secarā - obținerea făinii;
- Porumb – obținerea mālaiului, făinii de pāpușoi;
- Zahār – prepararea dulceței, magiunului, compotului, băuturilor alcoolice;
- Ulei – prepararea conservelor;

ATENȚIE! Dacă s-au procurat produse în cantități, care urmează a fi destinate consumului curent, precum și prelucrării, atunci pentru fiecare scop se va înscrie în rînduri separate cantitatea respectivă.

De exemplu, s-a cumpărat 50 kg zahār, din care 40 kg urmează a fi utilizate la prepararea conservelor de fructe, iar 10 kg pentru consumul curent (ceai, cafea etc.). Fiecare cantitatea se va înscrie în rînduri separate cu indicarea codului corespunzător scopului procurării: 40 kg pentru prelucrare (codul 2) și 10 kg pentru consumul personal (codul 1).

Activitatea individuală non-agricolă – procurarea produselor destinate nemijlocit activității individuale non – agricole practicate de către membrii gospodăriei. *De exemplu*, un membru al gospodăriei se ocupă cu prepararea pateurilor sau colțunașilor la domiciliu și a cumpărat în acest scop făină și carne.

Revînzare – se indică în cazul cînd gospodăria se ocupă cu procurarea produselor pentru revînzarea ulterioară a acestora.

Cadou – produsele cumpărate de către gospodărie pentru a fi oferite ulterior ca cadou. *De exemplu*, a fost cumpărată o tortă și o sticlă de șampanie pentru a merge în vizită la prieteni; s-a cumpărat o cutie de bomboane care a fost oferită ca cadou medicului de familie.

Alte – se va indica pentru produsele scopul cărora nu se încadrează în cele enumerate mai sus. Aici va fi inclusă și hrana pentru pisici, câini, pești etc.

ATENȚIE! Coloana umbrită după coloana 5 „Scopul procurării” se va completa de către anchetator în cazul apariției necesității de a corecta greșelile comise de către gospodărie la înscrierea cantității în coloana în col. 6 „Cantitatea”.

4. Pentru fiecare procurare se va înscrie cantitatea (coloana 6).

Cantitatea produselor se va indica cu o precizie de 0,01. De exemplu, s-a cumpărat 400 gr. de salam, respectiv se va înregistra 0,40 kg. Astfel, cantitatea se va indica conform unității de măsură a produsului.

5. Pentru fiecare procurare/produs se va indica unitatea de măsură (coloana 7).

Anchetatorul va atenționa gospodăria despre necesitatea efectuării înregistrărilor corecte a unității de măsură conform exemplului din Registrului gospodăriei de pe pagina 9:

În kilograme se înscriu: <ul style="list-style-type: none">• pîinea și produsele de patiserie, făină, crupele, produsele de cofetărie, colțunașii, pateurile;• toate produsele din carne și peste;• toate produsele lactate cu excepția laptelui, chefirului;• fructele și legumele• magiunul, mierea de albi, bomboanele;• cafeaua, ceaiul;• sarea	În litri se înscriu: <ul style="list-style-type: none">• laptele, chefirul;• uleiul vegetal• compoturile• băuturile alcoolice și nealcoolice În cutii se înscriu numai țigările În bucăți se înscriu ouăle.
--	--

ATENȚIE! În Clasificatorul Cheltuielilor (anexa 3) pentru fiecare produs este indicată unitatea de măsură.

6. Pentru fiecare procurare/produs se va indica costul (coloana 8).

Veți explica gospodăriei că costul trebuie indicat cu o precizie de 0,01 lei. Dacă s-a achitat în valută străină, atunci suma respectivă se va recalcula în valuta națională conform cursului de schimb în perioada de referință.

7. Pentru toate produsele alimentare procurate pentru consumul personal se va indica perioada de consum în luni (coloana 9).

Perioada de consum se va indica doar pentru procurările efectuate pentru consumul personal, adică în coloana 5 „Scopul procurării” este indicat codul „1”.

ATENȚIE! Cea mai mică perioadă care poate fi înscrisă în această coloană este **0**, ce semnifică că **produsul procurat va fi consum pe parcursul a 2 săptămîni**. PERIOADA DE CONSUM SE VA INDICA PENTRU TOATE PRODUSELE ALIMENTARE, BĂUTURI ȘI ARTICOLE DE TUTUNGERIE. Operatorul de interviu va corespunde informația înregistrată în fiecare zi pentru fiecare produs, pentru a evita erori de înregistrare a perioadei de consum. Dacă s-au **depistat cantități mari de produse cu o perioadă mică de consum, vă veți asigura că gospodăria a indicat corect cantitatea sau perioada de consum**.

CAPITOLUL 3 „CHELTUIELI PENTRU HAINE ȘI ÎNCĂLȚĂMINTE”

În acest capitol se vor înscrie de către gospodărie toate cheltuielile pentru procurarea încălțămintei și îmbrăcăminte, indiferent de scopul procurării, pentru membrii gospodăriei sau ca cadou pentru alte persoane din afara gospodăriei.

Denumirea mărfii se va **înscrie** cât se poate de **detaliat**. Se va indica **exact ce fel de îmbrăcăminte sau încălțămintă** s-a procurat (de exemplu, palton, rochie, pantaloni, pentru încălțămintă: de iarnă, sportivă, de casă ș.a.) și **pentru cine** (bărbați, femei, copii).

Cheltuieli pentru haine și încălțăminte										
Nr rîndu lui	Codul cheltuielilor	Denumirea îmbrăcăminte, încălțăminte	Indicați sursa de procurare	Indicați scopul procurării	Canti tatea	Pentru cine			Costul	
						Bărbat	Femeie	Copil pînă la 13 ani	lei	bani
			Comerț organizat (magazine)....1 Comerț neorganizat (persoane particulare, piața).....2	Consum personal.....1 Activitatea individuală non-agricolă..2 Revînzare.....3 Cadou.....4 Altele.....5						
1	2	3	4	5	6	7			8	
		Blugi	1	1	1	V			150	00
		Scurtă de iarnă	2	1	1		V		275	00
		Blană	2	1	1		V		1180	00
		Strampi	2	4	2			V	18	50

La completarea acestui capitol se vor considera următoarele:

- Codul cheltuielilor se va înscrie de către anchetator conform Clasificatorului Cheltuielilor (anexa 3);
- Pentru fiecare procurare de asemenea se va înscrie sursa de procurare (coloana 4);
- Pentru fiecare procurare se va indica scopul procurării (coloana 5)
- Pentru fiecare procurare se va indica cantitatea (coloana 6). La verificarea acestei informații anchetatorul va consulta Clasificatorul Cheltuielilor;
- La completarea coloanei 7 „Pentru cine” se va atenționa gospodăria asupra categoriilor incluse: bărbați, femei și copii pînă la 13 ani;
- Pentru fiecare procurare se va indica costul în lei și bănuți (coloana 8).

ATENȚIE!

- Dacă gospodăria a procurat 5 perechi de ciorapi, din care 2 pentru capul gospodăriei, 1 pentru soția capului gospodăriei, iar 2 pentru copilul în vîrstă de 12 ani, atunci gospodăria va face 3 înscriri în rînduri separate cu completarea tuturor coloanelor;
- În coloana 5 „Indicați scopul procurării” **nu poate fi indicat codul 2** „activitatea individuală non-agricolă”;
- Contrapuneți informația din acest capitol, în special procurările „pentru consumul personal” (în coloana 5 este indicat codul 1) cu coloana 7 „Sex” și 8 „Vîrstă” din capitolul 3 „Componența gospodăriei” din *Chestionarul principal la gospodărie*;
- Scopul procurării, codul 5 „Altele” se va indica pentru îmbrăcăminte și încălțămintă procurată pentru înmormîntare, pomană și alte servicii de acest gen.

CAPITOLUL 4 „CHELTUIELI PENTRU ALTE BUNURI ȘI SERVICII”

În acest capitol se vor înscrie toate cheltuielile pentru **alte produse nealimentare și servicii, decît îmbrăcăminte, încălțămintă, servicii comunale și cheltuieli pentru activitatea individuală agricolă**, care se vor înregistra în capitolele destinate acestor tipuri de cheltuieli.

Denumirea mărfurilor și serviciilor se va înscrie **cît se poate de exact**. De exemplu, dacă ați procurat medicamente indicați de care: interioare, plante medicinale, vitamine ș.a. Cheltuielile de transport se vor specifica după tip: feroviar sau auto. Dacă folosiți serviciile transportului urban, atunci înscrieți ce ați procurat exact tichete sau abonament.

Veți atenționa gospodăria că în acest capitol se vor înscrie impozitul pe venit și alte plăți obligatorii și benevole (defalcări în Fondul de asigurare socială, asigurarea medicală obligatorie, cotizații sindicale), precum și alte taxe și impozite, procurarea bunurilor de preț și folosință durabilă (bijuterii, mașină de spălat rufe, automobil, apartament, etc.)

Pentru servicii și impozite codul 1 va avea semnificația „de stat”								
4. Cheltuieli pentru alte bunuri și servicii								
Nr. rîndului	Codul cheltuielilor	Denumirea mărfurilor, serviciilor	Indicați sursa de procurare	Scopul procurării	Cantitatea	Costul		Dacă s-a procurat în credit sau în rate, rugăm să indicați costul deplin
						lei	bani	
1	2	3	4	5	6	7		8
		Nu uitați să înscrieți cheltuielile pentru medicamente, reviste, transport, educație, sănătate, mărfuri de uz casnic, produse igienice, impozitul pe venit, contribuții în fondul social, asigurarea medicală ș.a.	Comerț organizat (magazine).....1 Comerț neorganizat (persoane particulare, piața).....2	Consum personal.....1 Activitatea individuală non-agricolă.....2 Revînzare.....3 Cadou.....4 Altele.....5				
		Praf de spălat	2	1	1 cutie	20	50	
		Benzină	2	1	10 l	9	50	
		Frizură (femei)	2	1	-	30	00	
		Reparația încălțămintei	2	1	-	15	00	

La completarea acestui capitol se vor considera următoarele:

- Codul cheltuielilor se va înscrie de către anchetator conform Clasificatorului Cheltuielilor (anexa 3);
- Pentru fiecare procurare se va înscrie sursa de procurare (coloana 4);
- Pentru fiecare procurare se va înscrie scopul procurării (coloana 5);
- Coloana 6 „Cantitatea” se va completa conform Clasificatorului Cheltuielilor (anexa 3);
- Pentru fiecare procurare/plată se va înscrie costul în lei și bănuți (coloana 7);
- Coloana 8 „Dacă s-a procurat în credit sau în rate, rugăm să indicați costul deplin” se completează doar în cazurile dacă au fost efectuate procurări de acest tip;

ATENȚIE!

- Pentru mărfurile procurate în credit se va indica **costul total** al acesteia. De exemplu, gospodăria a cumpărat televizor în credit la un preț de 2500 lei, iar prima rată de plată a constituit 30%, adică 750,0 lei. În acest caz în coloana 7 „Costul” se va indica 750,0 lei, iar în coloana 8 „Dacă s-a procurat în credit sau în rate, rugăm să indicați costul deplin” – costul deplin al televizorului 2500 lei;
- Este necesar să contrapuneți informația din cap. I „Veniturile bănești ale membrilor gospodăriei” din Registrul gospodăriei și în special, dacă sunt indicate venituri din activitatea salariată în sectorul obștesc și impozitele/reținerile obligatorii indicate în acest capitol;
- Veți atenționa gospodăria ca cheltuielile pentru sănătate (medicamente, consultații, analize etc.) să fie indicate separat pentru fiecare persoană. Aceasta este necesar pentru completarea corectă a cap. 5 „Starea de sănătate și cheltuielile pentru sănătate” din Chestionarul principal al gospodăriei;
- Contrapuneți sumele indicate pentru sănătate în acest capitol cu sumele indicate în coloanele 15-18 a cap. 5 „Starea de sănătate și cheltuielile pentru sănătate” din Chestionarul principal al gospodăriei;
- Efectuați corect codificarea cheltuielilor pentru educație. Contrapuneți codurile indicate cu informația indicată în col. 11 „Studii în instituții de învățămînt” a cap. 3 „Componenta gospodăriei” din Chestionarul principal al gospodăriei.

Indicarea sursei de procurare (coloana 4) și a scopului procurării (coloana 5):

- Pentru alte taxe și impozite Sursa de procurare (coloana 4) va fi **codul „1”**, iar Scopul procurării (coloana 5) va fi **codul „5”**;
- Pentru **serviciile bisericesti** (înmormîntare, nuntă, botez etc.) și cele ale preoților Sursa de procurare (coloana 4) va fi **codul „1”**, iar Scopul procurării (coloana 5) va fi **codul „5”**;

CAPITOLUL V „CONSUMUL PRODUSELOR DIN GOSPODĂRIA AUXILIARA SI CELE PRIMITE GRATIS”

Acest capitol se va completa de către gospodăriile pentru care este caracteristic consumul produselor din **activitate individuală agricolă, stocuri, precum și cele primite gratis din afara gospodăriei.**

La completarea acestui capitol se vor considera următoarele:

- Pentru produsele înscrise în acest capitol gospodăria va înscrie cantitatea produselor consumate **în fiecare săptămână**, după care face totalul pentru ambele săptămâni în coloana 5 „Total”;
- Pentru completarea coloanei 6 „Indicați costul aproximativ al produselor” gospodăria trebuie să indice **costul total al produselor consumate** (coloana 5);

ATENȚIE! Dacă gospodăria întâmpină greutatea la indicarea costului pentru produsele consumate, veți sugera să se gândească la un preț posibil de procurare a acestora.

Denumirea produselor alimentare		Codul	Cantitatea			U.M. (l, kg)	Indicați costul aproximativ al produselor		Sursa de intrare Activitatea individuală agricolă (inclusiv cota)..1 Activitatea individuală non-agricolă.....2 Pescuit, vînat..3 Părinți, copii, prieteni..... 4 Locul de muncă.....5 Prestații sociale.....6 Stocuri.....7 Altele.....8	Indicați perioada de consum, luni (pentru produsele consumate în aceste 2 săptămâni se indică codul 0)
			I săptămână	II săptămână	Total		Lei	Bani		
1		2	3	4	5		6		7	8
Făină	1	Pîine din făină de grîu	011121			kg				
	2	Făină de grîu	011141			kg				
	30	Varză	011711			kg				
	31	Roșii	011721			kg				
	32	Castraveți	011722			kg				

- Pentru fiecare produs se va indica sursa de intrare coloana 7;

Sunt posibile următoarele surse de intrare:

- Gospodăria auxiliară – codul 1;
- Activitatea individuală non-agricolă –codul 2;
- Pescuit, vînat – codul 3;
- Părinți, copii, prieteni –codul 4;
- Locul de muncă – codul 5;
- Prestații sociale – codul 6;
- Stocuri – codul 7
- Alte – codul 8

Gospodăria auxiliară – produsele obținute din activitatea individuală agricolă și creșterea animalelor, atît în formă primară, precum și cele obținute în rezultatul prelucrării. **Aici vor fi incluse și produsele obținute în contul acordării pămîntului în arendă.**

Produse obținute în urma prelucrării:

- Conserve de legume și fructe;
- Făină;
- Mezeluri și conserve de carne;
- Produse din lapte: unt, brînzeturi, smîntînă, etc.
- Murături;
- Compoturi și sucuri;
- Vin, țuică

Activitatea individuală non-agricolă – produsele obținute din activitatea individuală non-agricolă și efectiv consumate de către gospodărie în perioada de referință. De exemplu, gospodăria coace torte pentru vânzare și unul dintre acestea a fost destinat consumului.

Pescuit, vînat - produsele obținute din practicarea acestor activități.

Părinți, copii, prieteni – produsele primite fără plată de la careva persoane particulare.

Locul de muncă – produsele primite gratis de la locul de muncă. De exemplu, cadouri de Anul Nou, Paști etc.

Prestații sociale – produsele primite gratis de către gospodărie în calitate de ajutor de la organele asistenței sociale sau administrația publică locală.

Stocuri – produsele procurate înainte de luna de cercetare în cantități mari și respectiv cantitățile efectiv consumate în perioada de referință. **Nu se vor considera stocuri produsele rămase din luna precedentă în cantități mici.**

ATENȚIE!

- **Perioada de consum mai mare de „0”** se va indica doar pentru **produsele primite gratis**, în coloana 7 este indicat unul din codurile 4,5,6.;
- Operatorul de interviu înainte de preluarea Registrului trebuie **să verifice și să contrapună informația indicată în ambele părți ale Registrului**, pentru a evita înregistrările duble a unor și aceleași produse;
- Produsele **procurate în primele 2 săptămâni nu se consideră „stocuri”** în ultimele 2 săptămâni ale lunii de cercetare.

ОБЩЕЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ АНКЕТЫ

1. Цели анкеты

Обследование бюджетов домашних хозяйств предоставляет детальную информацию о социальном и экономическом аспектах уровня благосостояния населения и домохозяйств.

Информация, содержащаяся в разделах обследования, позволяет осуществить глубокий анализ социально-экономического положения домохозяйств или отдельных членов на данный момент или в динамике. Таким образом, это обследование позволяет выявить малообеспеченные/бедные домохозяйства и лица, или те домохозяйства, которые оказались незащищенными в результате социальных политик. Результаты Обследования домашних хозяйств также используются при анализе влияния различных экономических эффектов переходного периода, на социально-экономическое положение населения.

Обследование бюджетов домашних хозяйств имеет более чем 50-летнюю историю. Первое обследование в Молдове было проведено в 1954 г. Методика этого обследования менялась вместе с изменением социально-экономического положения в стране. Самые большие перемены произошли в 1996 году в связи с экономическими реформами в стране и переходом экономики на рыночные отношения.

Обследование бюджетов домашних хозяйств является обязательным статистическим инструментом в органах статистики стран с развитой экономикой. Применяемая в настоящее время методология разработана с учетом международных стандартов.

Информация, полученная в результате Обследования бюджетов домашних хозяйств, используется при расчете некоторых макроэкономических показателей: конечное потребление домохозяйств, индекс потребительских цен, неорганизованный сектор торговли и т.д.

Ежегодно основные показатели доходов/расходов и условий жизни населения представляются различным международным организациям: МОТ (Международная Организация Труда), МБ (Мировой Банк), FAO и т.д.

2. Сфера охвата

Обследование бюджетов домашних хозяйств осуществляется по домашним адресам и, соответственно, в домохозяйствах городской и сельской местности, отобранных случайным образом из всех районов страны, включая муниципий Кишинэу.

Объектами обследования являются граждане, постоянно проживающие в Республике Молдова, члены отобранных домохозяйств, присутствующие, временно отсутствующие или отсутствующие более длительный период, но полностью или частично, принимающие участие в бюджете домохозяйства (доходах и/или расходах), такие как студенты, учащиеся, члены домохозяйства, выехавшие на заработки, госпитализированные лица или члены домохозяйства, находящиеся в санатории и т.д.

Не включаются в обследование люди, которые постоянно проживают в:

- Тюрьмах
- Домах престарелых
- Сиротских приютах
- Домах для инвалидов
- Студенческих общежитиях

3. Методы регистрации данных

Регистрация данных в **Основном опроснике домохозяйства (ОД)** производится на основании опроса, а в **Дневнике домохозяйства (ДД)** методом саморегистрации и опроса.

Заполнение данных в анкетах ОД и ДД производится по месту жительства домохозяйства посредством беседы с каждым членом домохозяйства. Если это не возможно, то необходимая информация, получается, от главы домохозяйства, жены/мужа или другого взрослого члена, который полностью владеет информацией, как о других членах, так и о домохозяйстве в целом.

Заполнение **Дневника домохозяйства производится методом саморегистрации** главой домохозяйства, женой/мужем или другим членом домохозяйства, который сможет правильно вести записи, ежедневно или как можно чаще, и особенно текущие расходы домохозяйства. В случаях, когда домохозяйство не может полностью заполнить Дневник самостоятельно или когда по объективным причинам (люди в возрасте, больные и т.д.) информация собирается методом

интервью (домохозяйство просит интервьюера заполнить Дневник за них), регистрация данных производится на основании опроса или на основании некоторых записей, сделанных членами домохозяйства не на бланке анкеты. Заметки сделанные домохозяйством не на бланке анкеты должны быть приложены к **Дневнику домохозяйства**.

4. Отчетный период

Период в течение которого регистрируются данные различен, как для Основного опросника домохозяйства, так и для Дневника домохозяйства.

Отчетный период для Основного опросника домохозяйства это **месяц обследования, 6 и 12 месяцев до начала месяца обследования**.

Отчетный период для Дневника домохозяйства это **2 недели, 1 месяц и последние 12 месяцев**.



5. Период регистрации

Принимая во внимание, объем и сложность анкет, сбор информации производится посредством **обязательных трехразовых визитов** домохозяйства и, при необходимости, **дополнительных визитов**.

Период, в который интервьюер осуществляет **обязательные визиты** домохозяйства для заполнения опросника и регистрации данных в дневнике домохозяйства, охватывает **последнюю неделю месяца, предшествующего месяцу обследования, и до 5 числа месяца, следующего за месяцем обследования**, таким образом:

- **Первый визит** – в период 28-30/31 месяца, предшествующего отчетному месяцу и до 5 числа отчетного месяца;
- **Второй визит** – в период 15-18 отчетного месяца;
- **Третий визит** – в период 1-5 месяца, следующего за отчетным месяцем.

Дополнительные визиты устанавливаются в течение отчетного месяца, в случае необходимости и по договоренности с членами домохозяйства.

6. Выборка обследования

Обследование Бюджетов Домашних хозяйств (ОБД) – это постоянное обследование, основанное на годовой выборке около 10000 адресов и разделенной на ежемесячные независимые подвыборки, включающие в себя 814 адресов.

Объем выборки был исчислен с вероятностью гарантии результатов 95% и ошибкой репрезентативности 5%, гарантируя репрезентативность переменных анкеты на республиканском и региональном уровне.

Выборка обследования сделана на базе выборки master EMDOS, которая, в свою очередь, основана на результатах переписи населения **4-12 октября 2004 г. и на списках потребителей электроэнергии**.

Реализованная модель выборки представляет собой двухступенчатую выборку. Первая ступень представлена 150 так называемыми первичными выборочными единицами. На второй

ступени из каждой первичной выборочной единицы систематически производится отбор домашних хозяйств.

Ежемесячно в каждом первичном центре обследования отбираются: по 10 домохозяйств в г. Кишинэу и Бельцах, по 6 домохозяйств в других городах и по 4 в сельских населенных пунктах. Каждое второе домохозяйство представляет так называемое «панельное обследование». Эти домохозяйства будут обследоваться в течение 4-х лет в одном и том же месяце.

7. Содержание программы обследования

Программа Обследование Бюджетов Домашних Хозяйств состоит из следующих форм:

- **Основной опросник домохозяйства (ОД)**
- **Дневник домохозяйства (ДД), состоящий из 2-х частей (первые две недели месяца и последние две недели)**

Кроме того, для проведения обследования используются следующие материалы:

- Список обследуемых домохозяйств – LG
- Листок неответа
- Письмо домохозяйству
- Удостоверение интервьюера
- План работы интервьюера
- График проведения Обследования Бюджетов Домашних Хозяйств (ОБДХ) в первичном центре обследования
- Руководство интервьюера
- Ведомость на оплату домохозяйств, принимавших участие в обследовании.

8. Организационная структура группы обследования

В каждом районе, включая муниципий Кишинэу, обследование осуществляется следующими лицами:

- **Интервьюер** – осуществляет все операции по обследованию на отобранных участках;
- **Контролер** – непосредственно отвечает за проведение анкетирования в обследуемых центрах, а также за контроль и ввод данных из анкет, используя программу ввода, предоставленную Национальным бюро статистики (НБС);
- **Ответственный за обследование (начальник районного отдела)** – координирует и отвечает за обследования на всех фазах его проведение.

8.1. Обязанности Интервьюеров

Интервьюер играет существенную роль в проведении обследования, качество которого зависит от его деятельности.

Обязанности интервьюера следующие:

- Участвовать в семинарах по обучению, организованных руководством НБС, перед началом обследования в отобранных территориях;
- Идентифицировать (определять) адреса домохозяйств согласно "Списка обследуемых домохозяйств – LG" полученного от ответственного за обследование. Определение адресов производится в последнюю неделю месяца, предшествующую отчетному. При этом посещении домохозяйству вручается «Дневник домохозяйства», для того, чтобы оно могло заполнять его, начиная с 1 числа отчетного месяца.
- Заполнять Основные опросники на каждое домохозяйство согласно методологическим пояснениям из «Руководства интервьюера»;
- Следить за правильностью заполнения Дневника в каждом обследуемом домохозяйстве;
- Осуществлять **3 обязательных посещения и, при необходимости, дополнительные посещения** для заполнения Опросника и Дневника домохозяйства; заранее устанавливать даты посещения (даты визитов регистрируются как в Основном опроснике домохозяйства, так и в Дневнике домохозяйства) и предварительно, соответствующим образом, готовиться к анкетированию.

- Направлять домохозяйства к правильному и регулярному заполнению Дневника домохозяйства по мере поступления доходов и осуществления расходов (покупок) членами обследуемых домохозяйств; следить за взаимосвязью показателей между разделами Дневника и Основного опросника;
- Обрабатывать и обобщать данные Дневника домохозяйства за месяц, сопоставлять баланс денежных доходов и расходов домохозяйства;
- Информировать контролера о прохождении обследования и о результатах общения с домохозяйствами; незамедлительно сообщать о случаях неответов (отказов), возникающих в ходе обследования;
- Заполнять в «Списке обследуемых домохозяйств – LG» графы касающиеся состояния анкеты;
- Обеспечивать строгую конфиденциальность записей в анкетах;
- В период между 6 и 10 числами месяца, следующего за месяцем обследования, сдавать контролеру Опросники, Дневники, листы неответов и «Списки обследуемых домохозяйств – LG» заполненные, обработанные и обобщенные согласно методологии. В случае обнаружения грубых ошибок, интервьюер обязан сделать дополнительное посещение домохозяйства для уточнения необходимой информации и доложить контролеру результаты посещения.

ВНИМАНИЕ!

Интервьюерам запрещается использовать удостоверение Национального бюро статистика для получения информации от домохозяйств в личных целях или для других организации.

8.2. Обязанности Контролеров

Обязанности контролера следующие:

- Непосредственно отвечают за организацию работы по анкетированию в закрепленных за ними центрах обследования;
- Вместе с интервьюером идентифицируют (определяют) на местах адреса домохозяйства, отобранные из месячной выборки;
- Распределяют интервьюерам материалы обследования и ведут строгий учет этих материалов;
- Контролируют, чтобы регистрация данных в Опроснике и Дневнике осуществлялась непосредственно дома у обследуемых домохозяйств;
- В период между 6 и 10 числами месяца, следующего за месяцем обследования, принимают и проверяют заполненные анкеты;
- Проверяют кодировку данных Дневника домохозяйства;
- Проверяют логические увязки между показателями различных разделов Опросника, а также между некоторыми разделами Опросника и Дневника;
- Совместно с интервьюерами выясняют ошибки заполнения, кодировки и обобщения данных;
- Проверяют правильность заполнения листов неответа и «Списка обследуемых домохозяйств – LG»
- Вводят в компьютер данные Основного опросника, Дневника домохозяйства (1 и 2 части), листов неответов и «Списка обследуемых домохозяйств – LG» и вносят исправления ошибок ввода;
- Постоянно анализируют результаты обследования по каждому интервьюеру в отдельности;
- Составляют ежемесячный отчет о проведении обследования, содержащий:
 - выводы о прохождении обследования;
 - трудности, с которыми столкнулись при проведении интервью, заполнении формуляров и обработки первичных данных;
 - возможные методологические проблемы, требующие уточнения;
 - проблемы, появляющиеся при определении адресов содержащихся в выборке;
 - предложения по улучшению анкеты.
- Ежеквартально осуществляют контроль работы интервьюера в каждом обследуемом центре, в том числе и проведение контрольного интервью.

- Способствуют дальнейшему обучению интервьюеров, а в случае необходимости выезжают на места для проведения совместного интервью;
- Выявляют наиболее часто встречаемые ошибки и выходят с предложениями по их устранению;
- Следят за деятельностью интервьюеров, выявляя случаи частичного заполнения Опросников или Дневников, частых ответов с кодами 99, «Не знаю» и «Другое». Регистрируют листы неответов по причинам отказов от обследования в разрезе каждого интервьюера, что способствует оценке их деятельности и сокращению до минимума случаев неответов.

8.3 Обязанности **Ответственных за обследование**

- Обеспечивать организацию и эффективное проведение обследования во всех обследуемых центрах;
- Принимать решения по проведению анкетирования в хороших условиях и оперативно доводить их до сведения контролеров;
- Обеспечивать участие контролеров и интервьюеров в семинарах, организованных НБС;
- Обеспечивать выезд контролеров на места для проведения проверки работы интервьюера;
- Проверять на местах деятельность контролеров и интервьюеров;
- Организовывать приемку анкет контролерами;
- Организовывать проверку качества данных анкет;
- Отвечать за качество и полноту данных анкет;
- Организовывать ввод и контроль данных;
- Обеспечивать передачу данных в Национальное Бюро статистики, в сроки установленные в «Плане проведения Обследования Бюджетов Домашних Хозяйств»;
- Постоянно держать связь с Национальным Бюро статистики в части:
 - методологии проведения обследования;
 - решения проблем, с которыми сталкиваются контролеры и интервьюеры;
 - координации выборки в территориях и т.д.

9. **Деятельность интервьюера**

В течение проведения обследования деятельность интервьюера осуществляется под наблюдением и направлением контролера, которому будут адресоваться объяснения всех организаторских и методологических аспектов, встречающихся на местах.

Перед началом проведения анкетирования на местах интервьюер получит от контролера:

- **Список обследуемых домохозяйств – LG**
- **План работы интервьюера**
- **Руководство интервьюера**
- **Основной опросник домохозяйства – ОД**
- **Дневник домохозяйства – ДД (1 и 2 часть)**
- **Листок неответа**

Интервьюер внимательно должен изучить материалы для проведения обследования, для того, чтобы выяснить все проблемы, которые не понял или которые, на его взгляд, не были достаточно раскрыты в руководстве интервьюера.

На протяжении всего времени проведения обследования интервьюер должен иметь в виду рекомендации и пояснения, записанные в руководстве интервьюера, консультироваться с контролером столько раз сколько необходимо.

Ежемесячно интервьюер будет получать от контролера следующие материалы:

- Список обследуемых домохозяйств – LG (1 формуляр)
- Основной опросник домохозяйства – ОД (4-6 опросников)
- Дневник домохозяйства (1 и 2 часть) – ДД (4-6 дневников)
- Листок неответа (6 листов)
- Ведомость на оплату домохозяйств (1 лист)

В последнюю неделю месяца, предшествующему месяцу обследования, интервьюер должен посетить домохозяйства, записанные в «Списке обследуемых домохозяйств – LG». При этом посещении вручить домохозяйству «Дневник домохозяйства», для того, чтобы оно могло заполнять его, начиная с **1 числа отчетного месяца**.

Для того, чтобы убедить домохозяйство принять участие в обследовании интервьюеру необходимо:

При первом визите произвести хорошее впечатление

- Очень важно при первом посещении найти подходящий способ **завоевать доверие домохозяйства** и последующее согласие на участие в обследовании. Успех первого посещения в большой степени зависит от первого впечатления, которое Вы произведете на домохозяйство. Необходимо обеспечить то, чтобы **Ваш внешний вид понравился респонденту**.
- **Представиться:** - имя и фамилия;
- наименование организации, которую Вы представляете;
- цель визита.

Предъявить удостоверение

- В момент контакта с домохозяйством объясните цель своего визита, объясните в качестве кого Вы его посетили и предъявите **удостоверение интервьюера**. Независимо от поведения домохозяйства, на протяжении всего визита ведите себя корректно и вежливо. Не забудьте поблагодарить тех, кто согласился сотрудничать и **установить дату и время следующего посещения**.

Коротко изложить цель анкеты

- Для завоевания сотрудничества членов домохозяйства, **коротко изложите им цель анкеты**, подчеркивая ее необходимость для изучения социально-экономического положения населения и для определения возможностей его улучшения.

Объяснить, что домохозяйство было отобрано абсолютно случайно

- Хорошо объясните, что данное домохозяйство было отобрано **абсолютно случайно** и, что все домохозяйства Республики Молдова могут периодически попадать в это статистическое обследование или в обследования другого рода.

Объяснить, что информация строго конфиденциальна

- Убедите членов домохозяйства, что полученная от них информация **строго конфиденциальна** и будет использована только в статистических целях.

Сохранять строгую конфиденциальность данных

- Вы обязаны сохранять **строгую конфиденциальность данных**, даже для членов одного и того же домохозяйства, особенно если они Вас об этом просят.

Все время отвечать уважительным тоном

- Если Вам отказали, не пугайтесь и **отвечайте уважительным тоном**, что «Вы человек, специально подготовленный для этой анкеты, что Ваша задача заполнить опросники той информацией, которую предоставит домохозяйство, и что Вы можете зайти в другой день и время, которое устроит домохозяйство».
- **Строго соблюдайте график посещений установленный и одобренный домохозяйством**.

Избегать длительных дискуссий по поводу вопросов

- Для сокращения времени проведения интервью избегайте **длительных дискуссий по поводу вопросов**. Если получаете не соответствующий или сложный ответ, не прерывайте человека, дослушайте то, что он говорит и только после этого повторите вопрос, пытаясь его объяснить.

Быть беспристрастным к содержанию беседы

- Очень важно, чтобы Вы оставались **беспристрастными к содержанию беседы**. Не нужно выглядеть удивленным, подтверждать или отрицать ответы, данные респондентом, не

следует высказывать свое мнение. Если Вас о чем-то спросят, согласитесь обсудить эту проблему, но только после окончания интервью.

- Вежливым тоном обратите внимание членов домохозяйства на то, что очень важно, чтобы их ответы были как можно более точными.

Помогать домохозяйству зачитывая, при необходимости, варианты ответов

- На некоторые вопросы, которые имеют несколько вариантов ответов или если их формулировка наименее знакома населению, можете зачитать респонденту все варианты ответов для того, чтобы помочь выбрать самый подходящий вариант (*например, статус занятости, семейное положение и т.д.*).

Не торопить в вопросах, которые требуют времени для того, чтобы вспомнить

- Не торопите с ответами на вопросы, которые требуют более длительного времени, чтобы вспомнить, так как точность очень важна при заполнении анкет.
- Обращайтесь к некоторым документам (квитанциям, чекам и т.д.) в случае необходимости, **но только если домохозяйство согласится их предъявить.**

Задавать вопросы точно так как они записаны в анкетах

- **Всегда необходимо задавать вопросы точно так как они записаны в анкетах и сохранять их логическую связь согласно показателям перехода и пояснениям, записанным в данном руководстве.** Не нужно переставлять слова. Любое, даже маленькое изменение, может сильно повлиять на ответ и поставить Вас в затруднительное положение.
- Если человек дает неудовлетворительный или неполный ответ, нужно подтвердить ответ, задав другой вопрос, через который можно получить ответ получше, например, вопросы такого типа: „Вы не могли бы ответить поточнее?“, „Как это понимать?“, „Я не очень хорошо расслышал(а) Ваш ответ, не могли бы Вы его повторить?“ или „Могли бы Вы рассказать побольше о ...?“.

Не обсуждать с посторонними лицами результаты опроса

- По своей натуре опрос носит персональный характер. В принципе, некоторые вопросы следует задавать каждому в отдельности для сохранения конфиденциальности перед другими членами домохозяйства. Некоторые из этих «секретов», которые Вам доверяют члены домохозяйства не следует заполнять в присутствии других, а заполнять у себя дома. **Не заполняйте их в присутствии посторонних для домохозяйства лиц.**

Сотрудничать со всеми членами домохозяйства при заполнении информации в разделах, касающихся экономической деятельности, несельскохозяйственной деятельности, доходов и расходов, потребления продуктов из подсобного хозяйства

- В анкетах есть разделы, которые не могут быть заполнены без участия всех членов домохозяйства и, в таких случаях, постарайтесь сотрудничать, если не со всеми членами домохозяйства, то хотя бы с самым главным, который сможет дать информацию об экономической деятельности, несельскохозяйственной деятельности, доходах и расходах, и о других аспектах.
- Есть ситуации, при которых Вам необходимо сотрудничать напрямую с членами домохозяйства для заполнения «Дневника домохозяйства (ДД)» или попросите, чтобы они записывали доходы и расходы на бумаге, а потом перепишите их в Дневник.

Заботиться о своей безопасности

- Не берите с собой много денег или дорогостоящие предметы. Помните, что в основном, **опрос проводится во второй половине дня и есть вероятность, что Вы будете возвращать поздно вечером.**
- Посещая домохозяйство, давайте понять его членам, что Вы работаете согласно графику, установленному руководством, и **ответственный за обследование все время в курсе того, где и в какое время Вы находитесь.**
- Если чувствуете, что с Вами агрессивны, прервите опрос. **Ваша безопасность важнее.** Спокойным голосом объясните, что прекращаете опрос, так как забыли анкеты или какие-нибудь другие материалы, и вернетесь в другой день чтобы завершить интервью.

- **Не употребляйте алкогольные напитки.** На предложение домохозяйства угоститься каким-либо алкогольным напитком вежливо откажитесь, объясняя отказ тем, что находитесь при исполнении обязанностей и это не последнее домохозяйство, которое Вы должны сегодня посетить. Употребление алкогольных напитков может подорвать Ваш авторитет служащего Районного отдела статистики. И может случиться так, что при посещении других домохозяйств, Вам могут отказать по этой причине.

Не забывать оплачивать домохозяйства за участие в обследовании

- При третьем посещении домохозяйства, перед тем как попрощаться, **поблагодарите его от лица НБС за участие в обследовании и выплатите денежную компенсацию** в размере 25 лей. В то же время, **домохозяйство должно расписаться** в Ведомости на оплату домохозяйств.

ВНИМАНИЕ!

Личные записи членов домохозяйства, отличные от дневника, приложите к Дневнику домохозяйства (ДД).

Ежемесячно в день, запланированный в «Плане работы интервьюера» Вы должны явиться в Районный отдел статистики для передачи контролеру материалов по анкете и исправления ошибок, выявленные в результате проверки.

ЗАПОЛНЕНИЕ ФОРМУЛЯРОВ

Для домохозяйства, давшего согласие на участие в обследовании заполняются следующие формуляры:

- Основной опросник домохозяйства
- Дневник домохозяйства (1 и 2 часть)

Заполнение Основного опросника домохозяйства и Дневника домохозяйства начинается с записи идентификационных данных в следующую таблицу.

Год обследования					
Месяц					
Код территории					
Место жительства (город-1, село-2)					
Участие в панельном обследовании (да-1, нет-0)					
Номер домохозяйства					

Год обследования записывается двумя цифрами: например „06” – 2006 год или „07” – 2007 год.

Месяц записывается двумя цифрами и представляет текущий месяц: например 03 – март, 10 – октябрь.

Код территории переписывается из Списка обследуемых домохозяйств - LG.

Место жительства (город - 1, село - 2) записывается код 1 „ГОРОД” для населенных пунктов городской местности, а код 2 „СЕЛО” - для населенных пунктов сельской местности.

Участие в панельном обследовании берется из Списка обследуемых домохозяйств - LG. Код 1 „Да” означает, что домохозяйство повторится в обследовании в том же месяце в течение следующих 5-ти лет. Код 0 „Нет” означает, что домохозяйство будет обследоваться только в текущем месяце.

Номер домохозяйства (код) переписывается из Списка обследуемых домохозяйств - LG.

Заполнение визитов в домохозяйство:

- При первом визите в домохозяйство заполняется дата первого интервью в Основном опроснике домохозяйства, а также в первой части Дневника домохозяйства. В то же время совместно с домохозяйством устанавливается дата второго визита и записывается в Основном опроснике домохозяйства и Дневнике домохозяйства.
- При втором визите совместно с домохозяйством устанавливается дата третьего визита и записывается в Основном опроснике домохозяйства и Дневнике домохозяйства.

Первый визит	□□	Число	□□	Месяц	□□□□	Год
Второй визит	□□	Число	□□	Месяц	□□□□	Год
Третий визит	□□	Число	□□	Месяц	□□□□	Год

В ячейках отведенных для даты □□ **Число** двумя цифрами записывается дата: например, 10 октября, 01 октября.

В ячейках отведенных для месяца □□ **Месяц** двумя цифрами записывается текущий месяц: например, 01 – январь, 10 – октябрь.

В ячейках отведенных для года □□□□ **Год** записывается текущий год: например, 2006.

На домохозяйства, в которых было невозможно осуществить интервью заполняется Листок неответа.

ЛИСТОК НЕОТВЕТА

Случаем неответа считается невозможность заполнения формуляров для конкретного домохозяйства по каким-либо причинам. Информация о причинах неответов используется для корректировки конечных результатов обследования.

Существуют 2 типа неответов:

- Неответ в результате невозможности определения места жительства (ошибочный и/или несуществующий адрес, разрушенное или пустое жилье, помещение было переоборудовано в офис и т.д.);
- Неответ в результате невозможности застать домохозяйство дома или отказ самого домохозяйства от участия в обследовании.

В случае неответа заполняется Листок неответа. **Листок неответа** содержит следующие разделы:

- Общие сведения;
- Причина отказа;
- Характеристика домохозяйства.

1. Общие сведения переписываются из Списка обследуемых домохозяйств - LG:

1. Код территории
2. Код домохозяйства
3. Месяц и год обследования
4. Участие в панельном обследовании
1 – Да 0 – Нет

Причина отказа отмечается одним из следующих кодов:

Код 1 – несуществующий адрес (указан несуществующий адрес/фамилия или адрес/ фамилия, находящегося за пределами статистической единицы и т.д.);

Код 2 – некого обследовать (хозяин уехал (умер), дом (квартира) пустует, на капитальном ремонте, под снос, в аварийном состоянии, сдан под офис и т.д.);

Код 3 – ошибочный адрес (студенческое общежитие, Дом престарелых, Дом малютки, санаторий и т.д.);

Код 4 – дублирование адреса обследования (домохозяйство уже обследовалось и попало вторично под другим номером по данному адресу);

Код 5 – физически не в состоянии участвовать в обследовании (больные, пожилые, алкоголики, неграмотные);

Код 6 – некогда заниматься заполнением Дневников;

Код 7 – не считает нужным это занятие;

Код 8 – не уверен в неразглашении сведений;

Код 9 – невозможно застать дома (после трех визитов);

Код 10 – прочее (домохозяйство в данном месяце уезжает на отдых, на море, в деревню и т.д. и некому будет заниматься ведением Дневника; домохозяйство не открыло дверь, не пожелав даже объяснить причину отказа и т.д.).

Если причина отказа 5-10, то заполняется следующий раздел «Характеристика домохозяйства». В вопросах, на которые предложены варианты ответов, отмечается ответ, соответствующий ситуации.

2. Общее число членов домохозяйства: _____
(если известно)

Если не известно отмечается кодом «99»

3. Наличие детей в домохозяйстве (код): _____
1 – Да 2 – Нет 3 – Неизвестно

4. Статус занятости главы домохозяйства (код): _____
– работник в государственном секторе;
– работник в частном секторе;
– работодатель, частный предприниматель;

- работающий на индивидуальной основе;
 - наемный работник у отдельных граждан;
 - фермер;
 - пенсионер;
 - безработный;
 - неизвестно;
 - другое _____
- (укажите словами)

5. Тип жилья (код):

- 1 – отдельная квартира;
 - 2 – общежитие;
 - 3 – отдельный дом;
 - 4 – часть дома;
 - 5 – другое _____
- (укажите словами)

6. Общая площадь земельного участка (кв.м.) _____
(если не известно указывается код «99»)

7. Дополнительная информация. Для каждого из перечисленных видов имущества отмечается один из кодов:

- 1 – Да 2 – Нет 3 – Неизвестно

- 7.1 – автомобиль; ☐
- 7.2 – дополнительное жилье
(квартира, дом, часть дома); ☐
- 7.3 – дача (зимняя, летняя) ☐

8. Оцените уровень благосостояния домохозяйства (код): _____

- 1 – малообеспеченное;
- 2 – среднего достатка;
- 3 – хорошо обеспеченное;
- 4 – затрудняюсь ответить.

9. Из какого источника получены сведения (код): _____

- 1 – от взрослых членов данного домохозяйства;
 - 2 – от посторонних лиц (соседей, знакомых);
 - 3 – внешний осмотр самим экономистом-интервьюером;
 - 4 – другие источники _____
- (укажите словами)

ВНИМАНИЕ! Перед тем как определить причину неответа интервьюеру необходимо следующее:

- Если установлено, что по данному адресу проживает какое-либо домохозяйство, то необходимо **осуществить как минимум 3 посещения** домохозяйства в различные дни и время, и если в конечном итоге никого не удалось застать, то тогда отмечается код „9”;
- Если домохозяйство застали дома, не важно при каком посещении, а оно отказывается участвовать в обследовании, попытайтесь посетить его в другой день, предоставив ему время для того, чтобы осознать необходимость этого обследования для улучшения благосостояния населения.
- Если домохозяйство отказалось и при следующем посещении, тогда попытайтесь установить основную причину отказа и, в зависимости от полученного ответа, отметьте один из кодов 6, 7, 8 или 10.

Листок неответа сдается контролеру одновременно с Основным опросником домохозяйства, Дневником домохозяйства и Списком обследуемых домохозяйств в сроки установленные контролером.

ОСНОВНОЙ ОПРОСНИК ДОМОХОЗЯЙСТВА

РАЗДЕЛ 1 „ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ ДОМОХОЗЯЙСТВА”



Этот раздел содержит вопросы, касающиеся состояния жилого помещения и условий проживания в нем. Информация, полученная на базе этого раздела, используется для определения условий жизни населения в зависимости от среды проживания, социально-экономического статуса и уровня благосостояния.

Для правильного выявления домохозяйств по месту проживания необходимо иметь в виду определение понятия домохозяйства в обследовании бюджетов домашних хозяйств.

При выявлении домохозяйств одного места жительства могут встречаться случаи, кажущиеся идентичными, но которые будут зарегистрированы по-разному.

Например: В случае, если дети, состоящие в браке живут вместе с родителями, могут быть две ситуации:

♦ *Дети составляют новое домохозяйство, имеют отдельный бюджет, даже если принимают участие в общих расходах – регистрируются как два различных домохозяйства.*

♦ *Молодая семья продолжает вести общий бюджет с родителями – регистрируется как одно домохозяйство.*

Раздел содержит следующие вопросы:

Вопрос 1

Чьей собственностью является квартира (дом) в которой (-м) Вы живете?	Код
Государственной.....1	
Ведомственной.....2	
Кооперативной3	
Частной.....4	
Снимаю у граждан5	
Другое6	

- 1. Государственной (муниципальной)** - это жилое помещение, находящееся в собственности городских или сельских примэрий, либо других муниципальных образований.
- 2. Ведомственной** - это жилое помещение, находящееся на балансе предприятий, организаций или учреждений.
- 3. Кооперативной** - это жилое помещение жилищно-строительного кооператива.
- 4. Частной** - это жилой дом или часть дома, находящийся в частной собственности кого-либо из проживающих в нем; приватизированная квартира; квартира (дом) построенная или приобретенная за счет собственных или заемных средств; квартира коллектива индивидуальных застройщиков; квартира (дом) приобретенная в собственность на иных условиях (по наследству, в результате дарения и т.п.) и выкупленная кооперативная квартира.
- 5. Снимаю у граждан** - отмечается тогда, когда респондент снимает дом, часть дома, квартиру, комнату у частных лиц.
- 6. Другое** - все другие случаи, не предусмотренные в предыдущих ответах (школа, магазин, офис и т. д.). В этом случае необходимо на полях написать объяснение.

Вопрос 2

Каков тип (вид) этого помещения?	Код
Отдельная квартира1	
Общежитие2	
Отдельный дом3	
Часть дома4	
Другое5	

1. **Отдельная квартира** - жилое помещение, используемое и оборудованное для постоянного проживания, состоящее из одной и более жилых комнат, отделенное от других помещений капитальными стенами (или двойными перегородками) и имеющее самостоятельный выход на лестничную клетку, в общий коридор, общую прихожую или непосредственно на улицу, во двор.
2. **Общежитие** - это помещение специально построенное или переоборудованное жилое здание или помещение в жилых зданиях, на которое выдан единый ордер, для проживания рабочих, служащих, студентов и других граждан на период работы или учебы.
3. **Отдельный дом** - жилье, предназначенное для проживания одного домохозяйства и отделенное от других зданий стенами. Кодом 3 также отмечаются здания дачного типа с одним или несколькими этажами, которые имеют отдельный вход и общие стены.
4. **Часть дома** - отмечается в том случае, если в отдельном доме живет несколько домохозяйств, имеющих отдельный вход в дом.
5. **Другое** - все другие случаи, не предусмотренные в предыдущих ответах (школа, магазин, офис и т. д.). В этом случае необходимо на полях написать объяснение.

Внимание! Если в вопросе 1 «Чьей собственностью является квартира (дом) в которой (-м) Вы живете?» был отмечен код 6 «другое», то в вопросе 2 «Каков тип (вид) этого помещения?» должен быть код 5 «другое»,

Вопрос 3

Из какого материала изготовлены стены жилья?	Код
Бетон, монолит, панель.....1	
Кирпич, котелец.....2	
Саман, глина.....3	
Дерево.....4	
Другое5	

Для домов, стены которых возведены из нескольких видов материала (например, кирпич и дерево, котелец и бетон), указывается тот материал, который в данном здании преобладает.

Кодом 5 „Другое“ отмечаются дома из всех, не перечисленных выше строительных материалов, например, шлакоблок. В этом случае необходимо на полях написать объяснение.

Внимание! При кодировании материала из которого изготовлены стены обратите внимание на период постройки жилья.

Вопрос 4

Период постройки жилья?	Код
До 1946 года.....1	
1946 – 1960 гг.....2	
1961 – 1980 гг.....3	
1981 – 1990 гг.....4	
1991 – 1995 гг.....5	
После 1995 года.....6	

Для многоквартирных домов указывается год, когда данный дом был сдан в эксплуатацию. То есть, год ввода в действие жилого дома готового к эксплуатации и оформленного актом приемочной комиссии.

Для отдельных домов может быть и год, когда хотя бы одно жилое помещение данного дома стало пригодным для нормального проживания.

Если дом был капитально отремонтирован или перестроен, то указывается год окончания капитального ремонта или перестройки.

Вопрос 5

Количество жилых комнат занимаемых Вами?	
--	--

Необходимо указать количество жилых комнат, занимаемых домохозяйством.

Жилой комнатой считается помещение, предназначенное для проживания, площадью не менее 5 кв.м (пространство, достаточное для размещения взрослой кровати) и высотой стен не менее 2 м на большей части своей площади, имеющее прямое дневное освещение через окна и/или наружные двери или не прямое освещение через веранды с помощью окон и/или дверей.

Комната определяется, как жилая, если при строительстве она предусматривалась для жилья и в этом же качестве используется членами домохозяйства.

Жилыми комнатами считаются: спальни, столовые, гостиные, кабинеты (библиотеки), мансардные комнаты, служебные комнаты (комнаты для обсуживающего персонала), а также залы, соответствующие требованиям жилой комнаты по площади, высоте стен и освещению, используемые или предназначенные для жилья, но не только как проходные помещения.

Жилое помещение, состоящее из одной комнаты, используемой как в качестве спальни, так и для приготовления пищи, считается жилой комнатой.

Мансарды, мезонины, утепленные террасы и веранды, оборудованные для проживания в них **в течение всего года**, включаются в число жилых комнат.

Мансарда – помещение, устроенное в габаритах чердачного пространства, находящееся под общей крышей дома.

Мезонин – надстройка площадь которой менее площади нижележащего этажа и имеющая с ним внутреннее сообщение.

ВНИМАНИЕ!

Не считаются жилыми комнатами кухня, коридор, ванная комната, туалет, складские и прочие вспомогательные помещения, даже если в них проживают.

Если домохозяйство имеет несколько квартир (домов), то следует записать количество жилых комнат в квартире (доме) где домохозяйство проживает на момент обследования.

Если домохозяйство в течение обследуемого месяца сдало в наем комнату (комнаты) или использует ее (их) в других целях (например: устроен магазин, парикмахерская и т. д.), то в число жилых комнат **не включается**.

Если домохозяйство имеет часть комнаты, то в графе, предназначенной для ответа, пишется **“0”**. Например, 2 человека вместе проживают в одной комнате, но не являются одним домохозяйством и только один из них дал согласие на участие в обследовании, следовательно, на вопрос о количестве жилых комнат будет ответ **«0»**.

Вопрос 6

Размер общей (полезной) площади жилья (м ² с точностью 0.1)	
---	--

Общая (полезная) площадь жилья состоит из жилой площади и площади подсобных (вспомогательных) помещений.

Жилая площадь – это площадь всех жилых комнат: столовых, спальных, детских и других жилых комнат внутри квартиры (дома), а также площадь отапливаемых и пригодных для проживания в течение всего года мансард, террас, веранд, мезонинов.

К подсобным (вспомогательным) помещениям относятся: кухни, коридоры, санузлы, ванные, гардеробные комнаты, кладовые, встроенные шкафы и т. д.

ВНИМАНИЕ! В общую (полезную) площадь **не включается** площадь:

- 1) подвалов;
- 2) лестниц;
- 3) дачь, садовых домиков, вагонов и других помещений, приспособленных для временного проживания;
- 4) пристроенных неотапливаемых помещений (террас, веранд, балконов, лоджий, мансард, мезонинов);
- 5) отдельно стоящих кухонь, бань, сараев, беседок и др.

Размер общей (полезной) площади жилья определяется как сумма площади жилых комнат и площади подсобных (вспомогательных) помещений.

Если обследуемое домохозяйство проживает в общежитии, то общая (полезная) площадь жилья складывается из площади жилых комнат, занимаемых домохозяйством и части площади подсобных (вспомогательных) помещений, **приходящихся на это домохозяйство**.

Если домохозяйство сдает внаем часть площади, тогда площадь сдаваемого внаем помещения не включается в общую (полезную) и жилую площадь жилья.

Пример: домохозяйство имеет 4 комнаты. В отчетном месяце 1 комната (10 м²) сдается внаем. Общая (полезная) площадь дома 60 м², жилая 40 м², обследуемое домохозяйство состоит из 4 человек. Таким образом, в “Основном опроснике” на вопрос 5 “Количество жилых комнат, занимаемых Вами?” будет проставлен ответ “3”.

Вопрос 6 “Размер общей (полезной) площади жилья” будет 46,0 м² (60 м² - 14 м²). Вспомогательная площадь = 20 м² (60 м² - 40 м²). На одного человека приходится 20 м² : 5 чел. (4 члена обследуемого домохозяйства + 1 квартирант) = 4 м² вспомогательной площади. Следовательно, на квартиранта приходится 10 м² + 4 м² = 14 м² общей (полезной) площади.

Вопрос 7 “в том числе жилой” будет 30,0 м² (40 м² - 10 м²).

Общая (полезная) площадь жилья указывается с точностью 0,1 м². Например: 64,5 м².

Вопрос 7

Размер жилой площади жилья (м ² с точностью 0.1)	
--	--

Жилая площадь – это площадь всех жилых комнат: столовых, спален, детских и других жилых комнат внутри квартиры (дома), без учета площади встроенных шкафов.

В жилой площади общежития учитывается **только площадь спальных комнат**.

Если домохозяйство занимает часть комнаты, то указывается площадь только части жилой комнаты, которая приходится на это домохозяйство.

Например: если в комнате общежития, жилой площадью 16 м², проживает 2 домохозяйства, то каждому из них приходится по 8 м².

Размер жилой площади заполняется с точностью 0,1 м². Например: 32,3 м².

Внимание! При заполнении данных по размеру общей и жилой площади жилья обратите внимание на величину этих показателей и на разницу между ними, чтобы она была реальна.

Вопрос 8

Электричество	Код
Да.....1	
Нет.....2	

Домохозяйство считается оснащенным электричеством и в том случае, **если электричество отключено за несвоевременную оплату, но в ближайшее время будет подключено**. В этом случае просим на полях опросника дать объяснение и обратить внимание на раздел 9 в котором должен быть долг по оплате за электроэнергию.

Вопрос 9

Обеспечение водой	Код
Водопровод в доме, квартире1	
Водопровод вне дома.....2	
Колодец.....3	
Другое.....4	

- Водопровод в доме, квартире** - жилое помещение считается оборудованным водопроводом, если внутри помещения имеется распределительная сеть водопровода, в которую вода поступает централизованно от уличных сетей, из артезианской скважины, собственного колодца и др.
- Водопровод вне дома** - если во дворе, на улице имеется водоразборный кран (колонка) и нет ввода в дом.
- Колодец** - в случае, когда домохозяйство пользуется водой из собственного колодца или из общего (по соседству).
- Другое** – река, родник, привозная вода.
Просим на полях опросника дать объяснение.

ВНИМАНИЕ! В случае, если используются **два вида обеспечения водой** указывается только тот, который обеспечивает наибольший комфорт. Например, в домохозяйстве имеется водопровод вне дома, но кроме этого, во дворе имеется колодец. В данном случае, будет отмечен водопровод вне дома, **даже если на момент обследования он не работает.**

Вопрос 10

Канализация	Код
Центральная.....1	
Местная.....2	
Нет.....3	

Считается, что помещение оборудовано канализацией, как если имеется канализационное устройство для стока хозяйственно-фекальных вод в уличную канализационную сеть (**код 1 - Центральная**), так и если помещение, оборудовано устройством для стока хозяйственно-фекальных вод в поглощающие колодцы (**код 2 – Местная**).

Внимание! Если в домохозяйстве имеется водопровод в доме, квартире, то, **обязательно, должна быть** центральная или местная канализация.

Вопрос 11

Туалет	Код
В доме, квартире1	
Вне дома.....2	
Нет.....3	

Считается, что помещение имеет санитарный узел (туалет), если есть специально оборудованное помещение, снабженное унитазом и сливным бачком, а также канализационным устройством для стока фекальных вод в уличную канализационную сеть или поглощающие колодцы.

Внимание! В случае, когда имеется санузел, как в доме, так и вне дома, указывается **код 1**, т.к. этот туалет является более удобным. Для жилых помещений, имеющих общий санузел (находится в общем коридоре, обычно это в общежитиях), показывается **код 2 «вне дома»**

Вопрос 12

Горячая вода	Код
Централизованное снабжение.....1	
Газовый, электрический нагреватель воды.....2	
Угольный, дровяной титан.....3	
Нет.....4	

- 1. Централизованное снабжение** - отмечается, если в помещении имеется специальный водопровод, централизованно подающий горячую воду, доступ к которой имеется в течение большей части года.
- 2. Газовый, электрический нагреватель воды** - отмечается, если домохозяйство пользуется автоматизированным водяным обогревателем (газовым, электрическим).
- 3. Угольный, дровяной титан** - если домохозяйство пользуется титаном, обогревающим воду на угле, дровах.
- 4. Нет** - если домохозяйство не имеет централизованного снабжения горячей водой или каких-либо систем по обогреву воды.

Внимание! Если домохозяйство имеет централизованное снабжение горячей водой, а также и электрический или газовый нагреватель воды, то отмечается тот вид которым чаще пользуются в течение года.

Вопрос 13

Газ	Код
Центральный.....1	
Баллоны2	
Нет3	

1. **Центральный** - если в помещении установлена газовая плита, подключенная к сетям природного или сжиженного газа. Считается обеспеченным централизованным газом и здание, где газовые плиты установлены в общих кухнях, и дома с отдельно стоящей кухней.
2. **Баллоны** - если в помещении установлена газовая плита, подключенная к баллону.
3. **Нет** - если домохозяйство этого не имеет.

ВНИМАНИЕ!

Если домохозяйство имеет и центральную подачу газа, и в баллонах, то указывается центральный газ.

Вопрос 14

Электроплита напольная	Код
Да.....1	
Нет..... 2	

Считается, что помещение оборудовано электроплитой напольной в том случае, когда она вмонтирована в пол. Как правило, она имеется в высотных домах более 9 этажей, общежитиях. Считается оборудованным напольной плитой и дом с отдельно стоящей кухней, в которой установлена напольная электрическая плита.

Вопрос 15

Тип отопления	Код
Центральное1	
Автономное.....2	
Печное на центральном газе3	
Печное на угле, дровах, мазуте.....4	
Электрический обогреватель.....5	
Нет.....6	

1. **Центральное** - квартира (дом) считается оборудованной центральным отоплением независимо от источника снабжения теплом: от ТЭЦ, районной или объединенной котельной, групповой (квартирной), от своей домовой котельной.
2. **Автономное** - квартира (дом) считается оборудованной автономным отоплением, если имеется отопление от поквартирных нагревателей (АГВ) и локальных, децентрализованных, малометражных отопительных котлов на газовом, твердом или жидком топливе (и даже когда подключены к центральному газу).
3. **Печное на центральном газе** - если жилое помещение отапливается печью на центральном газе.
4. **Печное на угле, дровах, мазуте** - если жилое помещение отапливается печью на угле, дровах, мазуте и других видах топлива.
5. **Электрический обогреватель** - если жилое помещение не оборудовано ни одной из вышеперечисленных систем отопления и отапливается электрическими обогревательными приспособлениями: калорифер, камин и др.
6. **Нет** - если жилое помещение не оборудовано ни одним из вышеперечисленных видов отопления.

ВНИМАНИЕ!

Если домохозяйство использует несколько типов отопления, например, печное на дровах и автономное, то отдается предпочтение тому типу отопления, который чаще используется в отопительный период. *Например: если помещение оборудовано центральным отоплением, но оно не подается (не работает) и домохозяйство перешло на печное отопление на угле, дровах или на печное отопление на центральном газе, то в этом случае тот тип отопления, которым пользуется домохозяйство.*

Вопрос 16

Ванна или душ	Код
Да.....1	
Нет.....2	

Ванной комнатой считается помещение, расположенное в доме или вне дома, предназначенное для личной гигиены, снабженное специальным оборудованием для этих целей: ванна с душем или без, или только душ и умывальник. Помещения, снабженные оборудованием для ванны и/или душа, расположенные в доме и вне дома считаются ванными комнатами даже если ими пользуется одно или несколько домохозяйств.

Под оборудованием для ванны или душа понимается оборудование, подключенное к системе обеспечения водой и к канализационной системе.

Не считается ванной помещение, в котором имеется только умывальник и которое используется, в основном, в других целях (спальня, кухня, прачечная). В случае, если имеется несколько ванн, регистрируется только одна из них.

ВНИМАНИЕ! Летний душ ванной, душем не считается.

Вопрос 17

Телефон	Код
Да.....1	
Нет.....2	

Считается, что в помещении есть телефон, если в нем имеется телефонная связь личного или общего пользования. Наличие мобильного телефона не считается, что помещение оборудовано телефоном.

Вопрос 18

Наличие гаража	Код
Да.....1	
Нет.....2	

Гараж – это отдельное строение или специально оборудованное помещение для укрытия, содержания и ремонта транспортных средств. Наличие гаража отмечается только в случае, если этот гараж находится в личной собственности домохозяйства. Не считается гаражом гараж, взятый в аренду

Вопрос 19

Ваше домохозяйство имеет другое жилое помещение?		Код
Квартира/дом	Да.....1	
	Нет.....2	
Дача летняя, зимняя	Да.....1	
	Нет.....2	

Если домохозяйство или один из его членов, кроме жилья, указанного в вопросе 2 «*Каков тип (вид) этого помещения?*», имеет в собственности еще какое-либо жилье, находящееся на территории Республики Молдова, тогда указывается его тип: квартира/дом и/или летняя/зимняя дача.

Вопрос 20

По какой приблизительно стоимости Вы могли бы оценить Вашу квартиру (дом), на данный момент, лей?	
---	--

На этот вопрос отвечают все домохозяйства, **кроме тех, кто снимает жилье или имеют другой вид собственности жилья (в вопросе 1 «Чьей собственностью является квартира (дом) в которой (-м) Вы живете?» отмечен код 5 «снимаю у граждан» или код 6 «другое»).**

Если домохозяйство испытывает затруднение при ответе на этот вопрос, проведите диалог, касаясь местного рынка недвижимости: например, знакомые продали подобную недвижимость или хотят приобрести ее.

В сельской местности, где рынок недвижимости не так развит, попробуйте вместе с домохозяйством определить стоимость жилья, если домохозяйство не может сделать это самостоятельно, особенно если это пожилые люди.

Если домохозяйство отметило стоимость жилья в валюте (доллары, евро и др.), необходимо перевести их в национальную валюту (молдавские леи) по текущему курсу.

Вопрос 21

Если бы Вы снимали это жилье (без мебели), сколько бы Вы за него заплатили, лей?	
--	--

На этот вопрос отвечают все домохозяйства, **кроме тех, кто снимает жилье или имеют другой вид жилья (в вопросе 1 «Чьей собственностью является квартира (дом) в которой (-м) Вы живете?» отмечен код 5 «снимаю у граждан» или код 6 «другое»).**

Если домохозяйство испытывает затруднение при ответе на этот вопрос, проведите диалог, касаясь местного рынка недвижимости: например, знакомые снимают подобное жилье или хотят снять его.

Внимание! В случае, когда домохозяйство не может ответить на этот вопрос, Вы не должны отвечать за него и проставляете код „99”.

Если домохозяйство отметило стоимость жилья в валюте (доллары, евро и др.), необходимо перевести их в национальную валюту (молдавские леи) по текущему курсу.

РАЗДЕЛ 2 „ЗЕМЛЯ, ОБОРУДОВАНИЕ, ИНСТРУМЕНТЫ ДЛЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И НАЛИЧИЕ СКОТА»



Этот раздел отражает сельскохозяйственный потенциал домохозяйства. Полученная информация позволяет оценить сельскохозяйственный потенциал домохозяйств непосредственно как источник дохода. А так же влияние проводимой политики в области сельского хозяйства на уровень жизни населения.

Вопрос 1

Имеет ли домохозяйство земельный участок?	Код
Да	1 ➔ 2
Нет.....	2 ➔ 3

Считается, что домохозяйство имеет земельный участок, при наличии в пользовании какой-либо земли **независимо от формы собственности: частную, взятую в аренду, во временное пользование, самовольно занятую и т.д.**

ВНИМАНИЕ!

Если домохозяйство не имеет земельного участка, проставляется код 2 „НЕТ” и переходим к вопросу 3.

Вопрос 2 На этот вопрос отвечают те домохозяйства у которых на вопрос 1 «Имеет ли домохозяйство земельный участок?» отмечен код 1 «Да».

Могут быть следующие виды земельного участка:

- **Приусадебный участок** (включая огороды, расположенные за чертой села) – это участок земли в черте населенного пункта, занятый домами, хозяйственными постройками, личными садами, огородами, предоставленный гражданам в соответствии со статьей 11 и статьей 39

Земельного кодекса Республики Молдова. Сюда же относятся земельные участки (огороды), расположенные за чертой населенного пункта.

- **Земля крестьянского хозяйства** – это площадь земель, расположенных вне населенного пункта, в счет доли равноценной земли (так называемая “кота маре”, “кота микэ”) в соответствии со статьей 12 Земельного кодекса Республики Молдова и статьей 2 закона о внесении изменений и дополнений в Земельный кодекс № 173 – XIV от 22.10.98.

- **Дачный, садовый, огородный участок** – это участки земли, выделенные членам садоводческого товарищества или предоставленные гражданам во временное пользование органами местного самоуправления из резервных земель для сельскохозяйственного производства. Обычно составляет 6 соток.

- **Земля, взятая в аренду** – это земля, которую домохозяйство взяло в аренду, обрабатывает ее, но при этом она не является собственностью домохозяйства.

- **Другой** – здесь отмечаются все типы земельных участков, которые не вошли в предыдущие коды. Просим дать объяснение

Укажите вид земельного участка	Общая площадь участка (кв.м.)	в том числе земля (кв.м.)		
		обрабатываемая	сданная в аренду	необрабатываемая
Приусадебный участок (включая огороды, расположенные за чертой села)				
Земля крестьянского хозяйства («кота маре», «кота микэ»)				
Дачный, садовый, огородный участок				
Земля, взятая в аренду			X	X
Другой			X	X

Для каждого вида земельного участка необходимо заполнить графы «общая площадь участка», «в том числе обрабатываемая», «сданная в аренду» и «необрабатываемая»

Общей площадью участка, находящейся в пользовании домохозяйства, считается земля, находящаяся под посевами, садами, виноградниками, пастбищами и т.д.

Общая площадь участка должна быть равна сумме площадей обрабатываемой, сданной в аренду и необрабатываемой земель.

Обрабатываемая домохозяйством (кв.м.) – здесь учитывается площадь земли, которую домохозяйство обрабатывает самостоятельно, собственными силами. Имеется в виду земля, находящаяся под посевами, садами, виноградниками, пастбищами, домом, постройками и т.д.

Сданная в аренду (кв.м.) – здесь учитывается площадь земли, которую домохозяйство самостоятельно не обрабатывает, а сдает либо в аренду, либо друзьям, знакомым во временное пользование.

Примечание: По строке 4 «Земля, взятая в аренду» и строке 5 «Другой» данная графа **не** заполняется.

Необрабатываемая (кв.м.) – площадь земли, необрабатываемая домохозяйством по различным причинам, **в том числе земля под домом, двором, хозяйственными постройками** (сарай, амбар и т. д.)

Площадь участка указывается в квадратных метрах. Для этого надо иметь ввиду, что 1 сотка равна 100 кв. м., а 1 гектар равен 10 000 кв. м.,. *Например: 20 соток = 2000 квадратных метров, 1,5 га = 15000 кв.м.*

ВНИМАНИЕ!

- Если в *разделе 1 «Жилое помещение домохозяйства»* вопросе 2 «Каков тип этого помещения?» отмечено «отдельный дом» или «часть дома», то обязательно должен быть заполнен раздел 2 «Земля, оборудование, инструменты для сельскохозяйственной деятельности и наличие скота» с правильным указанием размера необрабатываемой земли, в которую должна быть включена площадь жилого дома, хозяйственных построек.

- Если домохозяйство имеет 2 жилых помещения и обрабатываемый самостоятельно приусадебный участок, то в этом случае, размер этого участка должен быть показан по строке «Приусадебный участок (включая огороды, расположенные за чертой села)».

- Для домохозяйств отметивших размер земли, сданной в аренду необходимо заполнить строку 40 «Доходы от сдачи в наем земли» раздела II.I «Другие доходы от индивидуальной сельскохозяйственной деятельности» Дневника домохозяйства (вторая часть).

Вопрос 3 На этот вопрос отвечают все домохозяйства. Для каждого типа сельскохозяйственного оборудования отмечается один из предложенных ответов в зависимости

от того располагает им домохозяйство или нет. Если в домохозяйстве имеется в собственности какое-либо оборудование, тогда заполняется следующая графа об использовании этого оборудования для оказания услуг физическим или юридическим лицам за последние 12 месяцев.

	Использование сельскохозяйственного оборудования	Имеет ли домохозяйство следующее оборудование		Оказывали ли Вы какие-либо услуги этим оборудованием в последние 12 месяцев	
		Да	Нет	Да	Нет
1	Грузовой автомобиль	1	2	1	2
2	Трактор	1	2	1	2
3	Плуг для трактора	1	2	1	2
4	Комбайн	1	2	1	2
5	Прицеп, повозку	1	2	1	2
6	Сеялку	1	2	1	2
7	Доступ к поливочному оборудованию	1	2	1	2
8	Оборудование для переработки с/х продукции	1	2	1	2
9	Помещение (хлев) для крупного рогатого скота	1	2	1	2
10	Сарай для овец	1	2	1	2
11	Другое	1	2	1	2

ВНИМАНИЕ!

- По строке 6 «Сеялку» включаются механические сеялки изготовленные заводским способом.

- По строке 7 «Доступ к поливочному оборудованию» не включается поливочное оборудование, изготовленное собственными силами и используемое для полива приусадебного участка возле дома.

- По строке 8 «Оборудование для переработки с/х продукции» включается только механическое оборудования для этих целей.

- По строке 9 «Помещение (хлев) для крупного рогатого скота» и строке 11 «Другое» показываются только капитальные помещения для скота и птицы

- Грабли, лопаты и другие мелкие сельскохозяйственные инструменты **не считаются** сельскохозяйственным оборудованием.

- Если в домохозяйстве имеется какое-либо сельскохозяйственное оборудование не указанное в данном перечне, то в этом случае оно показывается по строке 11 «Другое» с указанием его наименования.

ВНИМАНИЕ! Для домохозяйств отметивших оказание каких-либо услуг оборудованием в последние 12 месяцев должна быть заполнена строка 41 «Доходы от сдачи в наем сельскохозяйственной техники, включая услуги» раздела II. I «Другие доходы от индивидуальной сельскохозяйственной деятельности» Дневника домохозяйства.

Вопрос 4 На этот вопрос отвечают все домохозяйства. Для каждого вида домашних животных отмечается один из предложенных ответов в зависимости от того имеются ли они в домохозяйстве или нет. Если в домохозяйстве есть животные, не перечисленные выше, они учитываются в строке „Другие домашние животные”, например: кролики, нутрии, лошади, ослики и т.д..

	Домашние животные в домохозяйстве	Имеются ли в домохозяйстве	
		Да	Нет
1	Крупный рогатый скот	1	2
2	Овцы	1	2
3	Козы	1	2
4	Свиньи	1	2
5	Птица	1	2
6	Другие домашние животные	1	2

ВНИМАНИЕ! Если домохозяйству отмечено наличие крупного рогатого скота проверьте наличие помещения для крупного рогатого скота в вопросе 3. Аналогично проверьте информацию по соответствию наличия овец и сарая для овец.

РАЗДЕЛ 3 „СОСТАВ ДОМОХОЗЯЙСТВА”



Цель этого раздела – получить демографические и социальные характеристики членов домохозяйства. Пользуясь данными этого раздела можно определить к какой социально-экономической группе относится обследуемое домохозяйство, состав домохозяйства, его средний размер и другие важные показатели.

Вопросы этого раздела относятся ко всем членам домохозяйства, соответствующим нижеследующему определению, независимо от того, присутствуют ли они, отсутствуют временно или продолжительный период времени.

Домохозяйство – это совокупность совместно проживающих лиц, для которых общими являются место проживания (дом, квартира, комната) и бюджет, полное или частичное участие в доходах и расходах домохозяйства. При этом родственные связи не являются обязательным условием. Или же человек, проживающий отдельно и ведущий свой бюджет самостоятельно.

Домохозяйством может быть:

- семья, состоящая из супругов с детьми и без них, или один из родителей с детьми;
- вместе проживающие и имеющие общий бюджет родственники (например, брат и сестра, дед и внуки и т.п.);
- совместно проживающие лица, не связанные родством, но имеющие общий бюджет (например, две подруги и т.п.);
- одинокие лица, живущие на свои доходы;
- семьи, состоящие из нескольких супружеских пар, проживающие совместно и имеющие единый бюджет.

Членами домохозяйства считаются:

- присутствующие, временно или продолжительный период времени отсутствующие, в связи с учебой, на каникулах, в гостях у родственников, в домах отдыха, больницы, санатории и т.д.;
- члены домохозяйства, проходящие действительную воинскую службу;
- члены домохозяйства, выехавшие на работу в другую местность, другую страну, но с условием, что они не создали другое домохозяйство или не остались там, на постоянное место жительства;
- дети, проживающие отдельно, но оставленные на попечительство бабушки, дедушки;
- пожилые или другие лица, находящиеся на содержании домохозяйства.

Домохозяйством не считаются:

- лица, живущие в том же помещении, однако не выделяющие денег в общий бюджет или не питающиеся вместе с другими членами домохозяйства;
- лица, имеющие общий бюджет, но живущие в отдельном помещении;
- члены семьи, находящиеся на полном государственном обеспечении и живущие отдельно от семьи (например, живущие в доме для престарелых, находящиеся в местах заключения и т.п.);
- лица, находящиеся в гостях у обследуемого домохозяйства;
- проживающие в обследуемом домохозяйстве наемные рабочие, прислуга, квартиранты и т.п.
- лица, снимающие жилье временно или более продолжительный период, проживающие и питающиеся вместе с членами домохозяйства.

ВНИМАНИЕ! Лица, которые из-за специфики своей работы часто бывают в длительных командировках (например, водители дальних рейсов, лица, уехавшие на заработки в другую местность, страну), однако обеспечивающие полное или частичное содержание домохозяйства, а также студенты, обучающиеся в другом городе, стране, **считаются членами домохозяйства.**

Напоминаем, что при заполнении “Основного опросника домохозяйства” опрашиваются все взрослые члены домохозяйства. Если такой возможности нет, то необходимо выбрать какое-то одно лицо, которое больше всех знает о каждом члене домохозяйства, о реальном

экономическом положении домохозяйства. **Не рекомендуется** выбирать или очень молодое, или очень старое лицо. Если во время первого посещения домохозяйства такое лицо не найдено, следует повторить визит в это хозяйство.

Раздел состоит из 2-х частей: **А и В**. Часть А заполняется в начале месяца и включает в себя 1-9 графы, часть В заполняется в конце месяца и включает в себя графы 10-18.

А*. Заполняется в начале месяца на всех членов домохозяйства, включая и временно отсутствующих									В**. Заполняется в конце месяца								
№ стр.	Имя члена домохозяйства (Просим перечислить имена всех членов домохозяйства, начиная с главы домохозяйства)	Родственные отношения с главой домохозяйства	№ строки матери	№ строки отца	№ строки супруга(-и)	Пол	Возраст (число полных лет)	Семейное положение	Образование	Учеба в учебном заведении	Обучение осуществляется на базе контракта?	Отсутствовал ли член домохозяйства весь месяц обследования?	Причина отсутствия	Укажите страну	Укажите период отсутствия	Основной источник доходов	Дополнительный источник доходов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Глава домохозяйства	1															
2																	
3																	

Запись членов домохозяйства в данный раздел производится по следующим правилам:

1. Нельзя оставлять свободные строки, так как нумерация членов домохозяйства производится последовательно в порядке возрастания.
2. Если не хватает строчек, чтобы записать всех членов домохозяйства, то добавьте их в конце списка, пронумеровав дальше по порядку, впишите остальных членов домохозяйства и соответственно всю необходимую информацию о них.
3. **Первым в списке должен быть записан глава домохозяйства.** Следующими записываются муж/жена главы домохозяйства, затем дети и другие члены домохозяйства. Если домохозяйство состоит из нескольких семей, сначала записывается семья главы домохозяйства, начиная с него, затем его жена/муж и дети по возрасту в убывающем порядке. Таким же образом записываются и другие семьи, входящие в состав данного домохозяйства.
4. Если домохозяйство не состоит из семейной пары, а из членов, связанных или несвязанных родственными отношениями, первым записывается глава домохозяйства, а затем другие члены в порядке родственных связей с главой домохозяйства или по возрасту в убывающем порядке.

Вопрос 1 “Номер строки”.

Здесь каждому члену домохозяйства присваивается код лица, который является постоянным как для других разделов Основного опросника, таких как раздела 4 “*Занятость членов домашнего хозяйства (15 лет и старше)*”, раздела 5 “*Здоровье и расходы, связанные со здравоохранением*”, так и для раздела 1 “*Денежные доходы членов домашнего хозяйства*” Дневника домохозяйства.

Вопрос 2 “Имя члена домохозяйства”.

В эту графу необходимо четко, лучше печатными буквами, вписать имя каждого члена домохозяйства. Начинать необходимо с главы домохозяйства.

Главой домохозяйства считается лицо, на которого указали другие члены домохозяйства.

ВНИМАНИЕ! Лицо моложе 15 лет не может быть отмечено главой домохозяйства, за исключением случаев, когда в домохозяйстве нет людей старше 15 лет.

Определение главы домохозяйства не входит в обязанности интервьюера, так как это мнение исключительно членов домохозяйства. В большинстве случаев главой домохозяйства будет отмечен муж или другой взрослый член домохозяйства, соответствующий следующим критериям:

- экономический статус лица;
- наибольший доход;
- возраст;
- личный авторитет;
- право владения жильем.

В случаях, когда человек проживает один, он и записывается главой домохозяйства.

Нужно быть особенно внимательными в случае когда члены домохозяйства отсутствуют, но в соответствии с определением понятия домохозяйства, являются членами домохозяйства. Так как эти отсутствующие могут быть легко пропущены опрошенными присутствующими лицами

Обычно, лицо, находящееся на заработках за границей не считается главой домохозяйства. За исключением случаев когда домохозяйство настаивает на этом и когда отсутствующий содержит домохозяйство и непосредственно принимает участие в принятии каких-либо решений.

ВНИМАНИЕ! Только один член домохозяйства может быть главой. **Код 01** зарезервирован главе домохозяйства.

Вопрос 3 “Родственные отношения с главой домохозяйства”.

Для определения родственных отношений используются следующие коды:

1. Глава домохозяйства.
2. Муж/жена, партнер(ша).
3. Сын/дочь (также приемные).
4. Отец/мать (по отношению к главе домохозяйства).
5. Брат/сестра (по отношению к главе домохозяйства).
6. Зять/невестка.
7. Свекр/свекровь/тесть/теща.
8. Дедушка/бабушка.
9. Внук/внучка (дети сына/ дочери).
10. Другая степень родства (двоюродные, троюродные брат/сестра, правнуки и др.)
11. Не родственники.

Например: по строке 2, графы 2 «Имя члена домохозяйства» записана жена главы домохозяйства МАРИЯ, следовательно, на вопрос 3 по строке 2 будет записан код 2 «муж/жена, партнер(ша)»

ВНИМАНИЕ!

- Сын/дочь записывается независимо от того, рожден ли он в зарегистрированном в ЗАГСе браке или незарегистрированном браке, в предыдущем браке и усыновлен или неусыновлен на момент обследования. Аналогично определяются отец/мать (код 4) или брат/сестра (код 5), независимо от того являются ли они кровными или нет;
- Нет строгого возрастного ограничения по которому определяется является ли член домохозяйства сыном или дочерью главы домохозяйства;
- Член домохозяйства может считать себя мужем или женой вне зависимости от того является это зарегистрированный брак или нет;

Вопрос 4 “Номер строки матери”

В этой графе напротив имени каждого члена домохозяйства проставляется код лица матери (если она имеется среди членов домохозяйства) из графы 1 этого раздела.

Например: по строке 3 графы 2 “Имя члена домохозяйства” записан ИОН сын главы домохозяйства ПЕТРА и его жены МАРИИ. Значит, в графе 4 по строке 3 будет код “2”, так как МАРИЯ его мать и в графе 1 у нее код 2.

ВНИМАНИЕ! Если среди членов домохозяйства нет матери (умерла, родители развелись и т.д.), то этому лицу в вопросе 4 ставится код “0”.

Вопрос 5 “Номер строки отца”.

В этой графе напротив имени каждого члена домохозяйства проставляется код лица отца (если он имеется среди членов домохозяйства) из графы 1 этого раздела.

Например: в строке 3, графы 2 “Имя члена домохозяйства” записан ИОН сын главы домохозяйства ПЕТРА. Значит, в графе 5, строке 3 ставится код “1”, так как ПЕТР является его отцом и в графе 1 у него код 1.

ВНИМАНИЕ! Если среди членов домохозяйства нет отца (умер, родители развелись и т.д.), то этому лицу в вопросе 5 ставится код “0”.

Вопрос 6 “Номер строки супруга(и)”.

В этой графе напротив имени каждого члена домохозяйства проставляется код лица супруга (-и) из графы 1 этого раздела.

Например: глава домохозяйства ПЕТР является супругом МАРИИ. Значит, по строке 1 графы 6 будет код “2”, а для МАРИИ по строке 2 графы 6 будет код “1”.

ВНИМАНИЕ! Если среди членов домохозяйства супруга (-и) отсутствует, то ставится код “0”.

Вопрос 7 “Пол”.

В этой графе указывается пол каждого члена домохозяйства. Код 1 означает мужской пол, код 2 – женский.

ВНИМАНИЕ! Внимательно сопоставляйте имя лица, записанного в вопросе 2 и код, проставленный в вопросе 7.

Вопрос 8 “Возраст (число полных лет)”.

Записывается число полных лет каждому члену домохозяйства.

Например: МАРИЯ родилась 2 марта 1957 года, значит, в отчете за февраль 2006 года по строке 2 графы 8 будет записано 48 лет.

ВНИМАНИЕ! Детям до одного года пишется “0”.

Вопрос 9 “Семейное положение”.

Код семейного положения записывается каждому члену домохозяйства независимо от возраста.

Для этого используются следующие коды:

1. *Не женат/не замужем.*

Отмечается лицам, которые никогда не состояли в браке как в зарегистрированном, так и в незарегистрированном.

2. *Женат/замужем.*

Отмечается лицам, которые состоят в зарегистрированном браке.

3. *Состоит в незарегистрированном браке.*

Отмечается лицам, проживающим вместе и незарегистрированным официально.

4. *Вдовец/вдова.*

Отмечается лицам брак которых прекратился в связи со смертью супруга (-и) и не вступившим в новый брак.

5. *Разведен (а), вместе не живут.*

Отмечается в том случае, если супруги состояли в браке (зарегистрированном или незарегистрированном), но прервали свои брачные отношения по решению мужа/жены и не вступили вновь в брак. Отмечается и в том случае, если супруги официально своего брака не расторгли, но фактически вместе не живут.

ВНИМАНИЕ! Внимательно сопоставляйте возраст, отмеченный в вопросе 8 и код в вопросе 9. Член домохозяйства может назвать себя «не женат/не замужем», если никогда не был женат/замужем.

Вопрос 10 “Образование”.

Для облегчения кодировки прочитайте вопрос вместе с вариантами ответа, указанными в опроснике. Указывается **последний уровень образования**, полученный каждым членом домашнего хозяйства.

Для этого используются следующие коды:

1. Дошкольное или без начального.

Записывается лицам дошкольного возраста, посещающим или не посещающим дошкольные учреждения. Здесь же записываются лица 6 лет и старше не имеющим начального образования. А также:

- неокончившим начальной общеобразовательной школы;
- окончившим 1-2 классы;
- окончившим 3 класса после 1972 года;
- учащимся в 1-4 классах;
- выбывшим из 4 класса в 1971/72 учебном году и ранее;

2. Начальное. Записывается:

- окончившим начальную школу;
- окончившим 3 класса трехлетней начальной общеобразовательной школы в 1972 году и позднее;
- окончившим 4-6 классов в любом году;
- окончившим 7 классов в 1962 году и позднее;
- окончившим 8 классов в 1990 году и позднее;
- учащимися 5-9 классов;
- выбывшим из 4 класса в 1972/73–1988/89 учебных годах;
- выбывшим из 5-7 классов;
- выбывшим из 8 класса в 1962/63 учебном году и позднее;
- выбывшим из 9 класса в 1989/90 учебном году и позднее.

3. Неполное/гимназическое. Записывается:

- окончившим гимназию;
- окончившим семилетнюю школу в 1961 году и ранее;
- окончившим восьмилетнюю школу в 1963-1989 году;
- окончившим 9-10 классов школы-одинадцатилетки или двенадцатилетней средней школы;
- окончившим 10-11 классов лицея, 11 классов двенадцатилетней средней школы;
- учащимся 10-11(12) классов средней школы или лицея;
- учащимся в среднем профессионально-техническом училище;
- выбывшим из 8 класса в 1961/62 учебном году и ранее;
- выбывшим из 9 класса в 1988/89 учебном году и ранее;
- выбывшим из 10-11(12) классов средней школы или лицея.

4. Общее среднее/лицейское. Записывается окончившим:

- лицей, 11-летку, 10-летку;
- школу 2 ступени, довоенную гимназию;
- другую среднюю общеобразовательную школу (в том числе с углубленным изучением отдельных предметов).

5. Среднее профессиональное.

Включает профессиональную подготовку, а также повышение профессиональной квалификации на курсах подготовки переподготовки квалифицированных рабочих.

6. Среднее специальное/колледж.

Записывается окончившим колледжи, а также средние специальные учебные заведения: техникум (например, техникум легкой промышленности), училище (например, медицинское, педагогическое) и другие, приравненные к ним учебные заведения.

7. Высшее университетское.

Записывается окончившим высшее учебное заведение: академию, университет, институт и другие приравненные к ним учебные заведения, включая и постуниверситетские учебные заведения (мастерат, аспирантура).

ВНИМАНИЕ! Лицам, обучающимся в данный момент или обучавшимся ранее в высшем учебном заведении, но не окончившим его, независимо от того, сколько курсов они окончили, записывается уровень образования, которой они имели при поступлении в высшее учебное заведение.

Вопрос 11 “Учеба в учебном заведении”.

Заполняется на каждого члена домашнего хозяйства. Отмечается вид текущего обучения респондента, **даже если он отсутствовал на занятиях по различным причинам.**

Код 1 - ясли, детские сады. Записывается детям, посещающим дошкольные учреждения: ясли, детские сады, ясли-сады, школы-детские сады. Если на момент обследования ребенок временно не посещает дошкольное учреждение, например, по болезни, то ему все равно отмечается код «1». Обычно максимальный возраст детей, посещающих детские сады 7 лет.

Код 2 - начальная школа (I-IV). Записывается учащимся 1-4 классов в начальных школах, которые могут функционировать как отдельно, так и в составе учебных заведений общего среднего образования (гимназия, лицей, средняя школа). Обычно возраст учащихся начальных классов 7 – 10 лет.

Код 3 - гимназия (V-IX). Записывается учащимся 5-9 классов, независимо от статуса учебного заведения (гимназия, лицей, средняя школа). Обычно возраст учащихся гимназии 11 – 16 лет.

Код 4 - лицей, средняя школа (X-XII). Записывается учащимся 10-12 классов в средних школах, лицеях.

Код 5 - учреждения среднего профессионального образования. Записывается учащимся многопрофильных профессиональных и ремесленных училищ.

Код 6 - колледжи. Записывается учащимся колледжей.

Код 7 - высшие учебные заведения. Записывается учащимся высших учебных заведений: академия, университет, институт, а также тем, кто получает постуниверситетское образование (мастерат, докторантура).

Код 8 - курсы. Записывается членам домохозяйства, не обучающимся в учебных заведениях, а посещающим какие-либо курсы. профессиональной подготовки:

- *курсы повышения квалификации.* Предназначены для усовершенствования профессионального уровня тех лиц, которые уже имеют профессиональную подготовку;
- *курсы квалификации.* Предназначены для первичной профессиональной подготовки тех лиц, которые раньше не имели никакой профессии (специальности): курсы квалификации на рабочем месте, ученичество на рабочем месте, курсы квалификации безработных;
- *курсы переквалификации.* Предназначены для приобретения новых профессий уволенных лиц, которые не могут работать в соответствии с их прежней профессией (специальностью), а также для лиц которые изъявили желание поменять свою профессию в связи с производственной необходимостью их предприятия, учреждения.

Код 9 - нет. Записывается нигде не учащимся членам домохозяйства и поступающим в учебное заведение, до момента зачисления/поступления.

ВНИМАНИЕ!

- Во время летних каникул данная графа также должна быть заполнена соответствующим кодом учебного заведения обучающегося члена домохозяйства;
- Для членов домохозяйства, получающих следующий уровень образования, отмечается полученный уровень, если неизвестен результат переходных (вступительных) экзаменов. Обычно это относится к выпускникам гимназий или средних школ, лицеев в период перехода на следующий образовательный уровень

Пример 1: учащийся окончил 2 класса начальной школы и перешел в 3-й класс. В этом случае в вопросе 10 «Образование» у него будет код 1 «Дошкольное или без начального» и вопросе 11 «Учеба в учебном заведении» - код 2 «Начальная школа».

Пример 2: учащийся окончил 9 классов общеобразовательной школы и перешел в 10-й класс. В этом случае в вопросе 10 «Образование» у него будет код 3 «Неполное/гимназическое» и вопросе 11 «Учеба в учебном заведении» - код 4 «Лицей, средняя школа».

Пример 3: учащийся окончил 11 классов средней школы и поступает в ВУЗ. В этом случае в вопросе 10 «Образование» у него будет код 4 «Общее среднее/лицейское» и вопросе 11 «Учеба в учебном заведении» - код 9 «Нет», если он еще не зачислен или код 7 «Высшие учебные заведения», если уже зачислен.

Вопрос 12 “Обучение осуществляется на базе контракта”.

Заполняется на членов домашнего хозяйства, у которых в предыдущем вопросе “Учеба в учебном заведении” были **коды 2-7**.

Могут быть следующие ответы:

Да. Отмечается тем, у кого обучение осуществляется платно, на контрактной основе, как в государственных, так и в частных учебных заведениях.

Нет. Отмечается тем, у кого обучение осуществляется бесплатно как в государственных, так и в частных учебных заведениях.

ВНИМАНИЕ! Обучением на базе контракта считается непосредственная оплата за обучение. Сюда не включаются расходы, которые домохозяйство осуществляет на другие услуги, связанные с образованием (например, фонд класса/школы, на ремонты и т.д.).

ВНИМАНИЕ! Если кому либо из членов домохозяйства был отмечен код 1 «Да», то в разделе 6 «Покупка товаров и оплата услуг за последние 6-12 месяцев» должна быть заполнена одна из строк 14-17, соответствующая получаемому образованию.

Вопрос 13 “Отсутствовал ли член домохозяйства в течение всего месяца обследования?”.

Заполняется на каждого члена домашнего хозяйства.

Могут быть следующие ответы:

Да. Отмечается тем членам домохозяйства, которые отсутствовали в домохозяйстве в течение всего месяца обследования.

Нет. Отмечается тем членам домохозяйства, которые присутствовали в домохозяйстве хотя бы один день в месяце обследования.

Вопрос 14 “Причина отсутствия”.

Заполняется на членов домашнего хозяйства, у которых в вопросе 13 “Отсутствовал ли член домохозяйства весь месяц обследования?” стоит ответ «Да» - код 1.

Для указания причины используются следующие коды:

Код 1 - учится. Заполняется на членов домохозяйства, которые в месяце обследования находятся на обучении вне места жительства.

Код 2 - в больнице, санатории. Заполняется на членов домохозяйства, которые в месяце обследования находятся в больнице, санатории, но после окончания лечения возвратятся в домохозяйство.

Код 3 - в отпуске, на каникулах, навещал(-а) родственников. Заполняется на членов домохозяйства, которые в месяце обследования находятся в отпуске на отдыхе, на каникулах в лагере или гостят у родственников, живущих в других населенных пунктах.

Код 4 - на работе за рубежом. Заполняется на членов домохозяйства, которые в месяце обследования находятся на заработках или в поисках работы в других странах.

Код 5 - другие причины. Здесь отмечается все, что не вошло в предыдущие коды (например, военнослужащие срочной службы, дети, проживающие у бабушки/дедушки и т.д.). Просим дать объяснение на полях Основного опросника.

ВНИМАНИЕ! Для тех членов домохозяйства, которым причиной отсутствия указаны коды 1, 2, 3, 5 – заполнение раздела 3 «Состав домохозяйства» заканчивается.

Вопрос 15 “Укажите страну”.

Для лиц, находящихся на работе за пределами страны, т.е. у кого в вопросе 14 „*Причина отсутствия*” код 4, отмечается соответствующая страна. Если лицо отказывается указать страну в которой находится отсутствующий на заработках член домашнего домохозяйства, то тогда в этом вопросе проставляется код „99”.

Вопрос 16 “Укажите период отсутствия”.

Заполняется на членов домашнего хозяйства, у которых в вопросе 14 “Причина отсутствия” стоит код 4 «На работе за рубежом».

На этот вопрос предлагается 3 варианта ответа:

1. <6 месяцев. Отмечается в том случае, если обследуемый член домохозяйства находится на работе за рубежом менее 6 месяцев. *Например:* 5 месяцев и 3 недели.

2. 6-12 месяцев. Отмечается в том случае, если обследуемый член домохозяйства находится на работе за рубежом от 6 до 12 месяцев.

3. >12 месяцев. Отмечается в том случае, если обследуемый член домохозяйства находится на работе за рубежом более 12 месяцев. *Например:* 12 месяцев и 3 недели.

Вопрос 17 “Основной источник доходов” и Вопрос 18 “Дополнительный источник доходов”.

Заполняется на членов домашнего хозяйства, у которых в вопросе 13 “*Отсутствовал ли член домохозяйства весь месяц обследования?*” стоит ответ «Нет».

Информация об основном источнике доходов позволяет определить социально-экономическое положение членов домохозяйства. Заполняется на каждого члена домохозяйства.

Основной источник дохода – это то что, по мнению опрашиваемого, является его основным источником жизни.

Здесь имеются в виду не только **денежные доходы, но и натуральные поступления**, то есть доходы, полученные из личного подсобного хозяйства, либо бесплатно из источников, находящихся вне домохозяйства. Поэтому члены домохозяйства, работающие по найму и в то же время имеющие доходы от личного подсобного хозяйства, должны решить, что является их основным источником жизни: доходы, полученные за работу в каком-либо секторе (код 2-7), или сельхозпродукция, полученная в личном подсобном хозяйстве (код 1).

На вопрос 17 “*Основной источник доходов*” и вопрос 18 “*Дополнительный источник доходов*” члены домохозяйства отвечают во время заключительного опроса. В том случае, если социально-экономический статус отвечающего в течение месяца изменился, то в вопросе 17 отмечается тот основной источник дохода, который соответствует действительности в конце месяца.

Например, если опрашиваемый к концу месяца стал пенсионером, то его основной источник дохода будет отмечен кодом “11” – “Пенсия”.

Задавая вопрос 18 “Дополнительный источник доходов”, надо быть очень внимательным, так как иногда в силу обыденности, повседневности некоторых дополнительных источников опрашиваемый о них забывает.

Например, пенсионер имеет личное подсобное хозяйство и о том, что он получает свои овощи, фрукты, яйца, мясо, которые не только потребляются, но и еще иногда продаются, не говорит, то есть не считает это источником дохода.

ВНИМАНИЕ! Источников дохода может быть несколько. Однако, выбираются только два, которые, по мнению респондента, более значительны для бюджета домохозяйства, и определяется основной и дополнительный источник дохода.

При ответе на 17 и 18 вопросы пользуются следующими кодами:

Код 1 - работа на индивидуальной основе в сельскохозяйственном секторе. Отмечается тогда, когда член домохозяйства получает доход от продажи собственной сельскохозяйственной

продукции (скота, птицы, пчел, овощей, фруктов, мяса, молока и т.д.), а также и в том случае, если собственная сельскохозяйственная продукция пошла на личное потребление. Если все члены домохозяйства работают в своем хозяйстве, то каждому из них отмечается этот код.

Код 2 - наемная работа в общественном секторе сельского хозяйства. Отмечается тогда, когда член домохозяйства получает доход от наемного труда в государственной сельскохозяйственной организации, учреждении.

Например: станции защиты растений, семенные инспекции и т.д.

Код 3 - наемная работа в частном секторе сельского хозяйства. Отмечается тогда, когда член домохозяйства получает доход от наемного труда в сельскохозяйственном обществе, у хозяев и других частных лиц.

Например: ассоциации крестьянских хозяйств, «лидер», поденная работа и т.д.

Код 4 - предпринимательство. Отмечается тогда, когда член домохозяйства, занимающийся предпринимательством, получает доход от индивидуальной трудовой деятельности на своем собственном предприятии. Если взрослые члены домохозяйства (15 лет и старше) работают на частном предприятии одного из членов домохозяйства, то им записывается тот же источник дохода, что и собственнику предприятия.

Например, если жена владельца частной мельницы работает там же, то ее источник доходов будет кодироваться кодом "4".

Код 5 - работа на индивидуальной основе в несельскохозяйственном секторе. Отмечается тогда, когда член домохозяйства осуществляет какую-либо несельскохозяйственную деятельность на индивидуальной основе. Таковую как, надомная или кустарная работа по заказам или от продажи этой продукции (вязание, шитье, изготовление обуви, мебели и др.). Сюда же, включаются доходы, полученные от перепродажи различных вещей, которые были куплены для этих целей. *Например, швея, ремонт автомобилей, реализатор, работающий на себя, строители, нанятые на определенный объем работы и т.д.*

Код 6 - наемная работа в общественном несельскохозяйственном секторе. Отмечается тогда, когда член домохозяйства является наемным работником, получающим заработную плату на государственном несельскохозяйственном предприятии, учреждении, организации. *Например,* государственные учебные заведения, министерства, ведомства, Примэрии, больницы и т.д.

Код 7 - наемная работа в частном несельскохозяйственном секторе. Отмечается тогда, когда член домохозяйства получает заработную плату от наемного труда у частного лица или на частном несельскохозяйственном предприятии.

Код 8 - свободная профессиональная деятельность. Отмечается врачам, занимающимся частной практикой, адвокатам, архитекторам, свободным художникам, музыкантам, дизайнерам и т.д. И другим лицам, занимающимся свободной профессиональной деятельностью.

Код 9 - пособие по безработице. Отмечается лицам, стоящим на учете Бирже труда и получающим пособие по безработице.

Код 10 - стипендия. Отмечается, когда источником дохода является стипендия. Если член домохозяйства, получающий стипендию, одновременно получает или заработную плату или же пенсию (по инвалидности, по случаю потери кормильца), которая превышает размер стипендии, то в этом случае стипендия будет дополнительным источником дохода, а заработная плата или же пенсия – основным.

ВНИМАНИЕ! Если же стипендиат получает материальную помощь от родителей, которая превышает размер стипендии, то в этом случае основным источником дохода является **стипендия**, помощь родителей – дополнительный источник дохода.

Код 11 - пенсия. Отмечается тогда, когда источником дохода является пенсия, назначенная в соответствии с Законом Республики Молдова: по возрасту; по инвалидности; по случаю потери кормильца. Код дохода пенсии по потере кормильца отмечается непосредственно ее получателю, например, детям.

ВНИМАНИЕ! Если пенсионер работает наемным работником или имеет собственное предприятие и его доходы от этого вида деятельности превышают размер пенсии, то в этом случае, трудовые доходы будут основным источником, а пенсия – дополнительным.

Код 12 - социальные выплаты. Отмечается тогда, когда источником дохода является социальное пособие: пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет (1,5 лет в случае, если лицо незастрахованное), пособие одиноким и многодетным матерям, имеющим детей в возрасте до 16 лет, пособие на детей малообеспеченным семьям, адресные компенсации, пособие участникам войны и т.д.

Код 13 - иждивенец. Отмечается тогда, когда член домохозяйства не имеет самостоятельного источника средств существования и живет на иждивении других. Обратите внимание на возраст иждивенца.

Код 14 – доходы из-за рубежа. Отмечается тогда, член домохозяйства, непосредственно, получает денежный доход от других лиц, находящихся за границей. Этот источник дохода указывается в том случае, если эти поступления являются регулярными и/или превышают другие доходы. Такой доход, обычно, отмечается одному члену домохозяйства: мужу или жене.

ВНИМАНИЕ! Для членов домашнего хозяйства, вернувшихся с работы из-за границы, и на момент обследования не работающих где-либо, источник дохода будет «доходы из-за рубежа» (в случае если такой доход имеется).

Код 15 - другой источник доходов. Это могут быть дивиденды; проценты от денег, отданных займы; сбережения; поступления за аренду земли; алименты; помощь родственников, друзей; доходы от сдачи в наем квартиры, гаража и т.д.

РАЗДЕЛ 4 „ЗАНЯТОСТЬ ЧЛЕНОВ ДОМАШНЕГО ХОЗЯЙСТВА (15лет и старше)”



Этот раздел заполняется только для лиц от 15 лет и старше (за исключением лиц, находящихся на работе за рубежом) и позволяет определить статус занятости каждого члена домохозяйства, вид осуществляемой им деятельности и способ получения доходов.

При заполнении этого раздела следует обратить внимание на период времени, указанный в каждом вопросе. Раздел заполняется **во время второго посещения** для каждого члена домохозяйства 15 лет и старше, независимо от его статуса занятости.

№ стр (из 1-ой графы 3-го раздела)	Имя члена домохозяйства (Просим перечислить имена членов домохозяйства с 15-ти лет из 2-ой графы 3-го раздела в том же порядке)	В течение последней недели работали ли Вы за заработную плату или другую денежную или натуральную оплату не менее одного часа? Да.....1 5 Нет.....2	Если нет, почему?	Укажите статус занятости	Желали ли бы Вы работать большее количество часов, если бы была работа?	Активно ли Вы искали работу в течение последних 4 недель ?	Могли бы Вы приступить к работе в последующие 15 дней , если бы Вам предложили рабочее место?	Заполняется только на работающих членах домашнего хозяйства (вопрос 3 = «Да» или вопрос 4 = 1)		
								Экономическая деятельность предприятия (организации), являющегося основным местом Вашей работы	Ваша профессия (должность) на основном месте работы	Сообщите число рабочих часов в последние 7 дней (всего часов)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Вопрос 1 “Номер строки”.

Здесь каждому члену домохозяйства проставляется код лица, который идентичен коду в вопросе 1 раздела 3 „Состав домохозяйства”.

Вопрос 2 “Имя члена домохозяйства”.

В эту графу необходимо вписать имя каждого члена домохозяйства **15 лет и старше, за исключением лиц, отсутствующих в домохозяйстве в связи с выездом на работу за границу** (в разделе 3 «Состав домохозяйства» вопросе 13 код «Да» - 1 и вопросе 14 – код 4). Запись в этом разделе начинается с главы домохозяйства, а далее в соответствии с правилом заполнения раздела 3 «Состав домохозяйства».

Вопрос 3 «В течение последней недели работали ли Вы за заработную плату или другую денежную или натуральную оплату не менее одного часа?».

Закодированные ответы на этот вопрос отражают возможные ситуации, в которых могло находиться опрашиваемое лицо в отчетном периоде.

Последней неделей считается неделя, предыдущая той, по которой проводится анкетирование, с понедельника по воскресенье включительно.

ДА (код 1). Считается, что обследуемый работал в течение 7 дней недели предыдущей той, по которой проводится анкетирование (с понедельника по воскресенье включительно), если он регулярно или случайным образом выполнял какую-либо экономическую или социальную деятельность, производящую материальные ценности или услуги, будь-то хоть в течение часа, с целью получения доходов в форме зарплаты, оплаты натурой или других видов оплат, даже если они не были получены в течение той же недели.

Примеры деятельности, приносящей доход в денежном или натуральном выражении:

- занятость, оплачиваемая как заработная плата с частичным или временным режимом работы;
- случайный работник, помощь или замена;
- неоплачиваемая работа в подсобном хозяйстве, на индивидуальном предприятии или в крестьянском хозяйстве одного из членов домохозяйства;
- продажа или обмен сельскохозяйственных продуктов или переработанной сельхозпродукции с собственного участка;
- продажа продовольственных товаров, напитков, одежды, книг и т. д. на улице, на рынке или дома;
- ремонт домов, квартир, автомобилей, товаров длительного пользования другим лицам за оплату;
- перевозка пассажиров или грузов за оплату;
- платные консультации (иностранные языки, компьютер и т.д.);
- уборка домов, квартир или уход за детьми у других лиц за оплату;

Здесь, наравне с теми, кто ответил, что имеет работу, т.е. код 1 „**ДА**”, регистрируются и следующие категории людей:

- лица, находящиеся на работе за границей, на основе контракта, заключенного в Республике Молдова;
- все индивидуальные работники сельского хозяйства или члены сельскохозяйственных обществ, ассоциаций, даже если они не реализовали продукцию, полученную на прошлой неделе, а использовали ее для собственного потребления;
- лица, которые помогают члену семьи или родственнику на сельскохозяйственном поле, магазине, на ферме или на предприятии, если только они не делали это *исключительно* в благотворительных целях;
- случайные или сезонные работники, если они работали в течение прошлой недели;
- самозанятые лица, которые не выполняли свои обычные обязанности из-за отсутствия заказов или клиентов, но которые: - либо посвятили время тем же видам деятельности (*например, архитектор, который провел время в кабинете, ожидая своих клиентов; рыбак, который ремонтировал свою лодку*), - либо были заняты благоустройством нового предприятия или обновлением старого;
- учащиеся, студенты, безработные или пенсионеры, которые заявили, что работали на прошлой неделе.

ВНИМАНИЕ! Не включаются лица, осуществляющие благотворительную, бескорыстную, добровольную, домашнюю, восстановительную или нелегальную деятельность, например:

- домашняя работа в собственном хозяйстве: уборка или ремонт жилья; покос травы, обрезка деревьев во дворе; приготовление пищи для потребления домохозяйством; пошив или ремонт одежды; воспитание и содержание детей и т.д.
- благотворительная деятельность, осуществляемая безвозмездно (бесплатно) для различных лиц, в благотворительных организациях, в родительском комитете и т.д.
- попрошайничество или воровство, даже если оно является приносящим доход.

Если Вы почувствуете, что полученный ответ не отражает в действительности ситуацию, в которой находился респондент, проведите дополнительный диалог для выяснения реальной ситуации, в которой находился опрашиваемый.

ВНИМАНИЕ!

- Даже если опрашиваемый ответил, что отсутствовал большую часть последней недели, но не всю, ему проставляется код 1 „**ДА**” в вопросе 3.
- Для членов домохозяйства ответивших «**Да**» переход к вопросу 5 «Укажите статус занятости».

Вопрос 4 „Если НЕТ, почему?”.

Возможно, что во многих случаях опрошенное лицо, зная, что не работало в отчетном периоде, начнет отвечать с объяснения причины своего бездействия. Если все-таки ответ будет коротким „**НЕТ**”, сформулируйте дополнительный вопрос „*Какова была ваша ситуация?*”.

Возможны следующие варианты ответов на этот вопрос:

Код 1 - отпуск, забастовка, неблагоприятные метеорологические условия, больничный лист и т.д. – включает тех, кто **имел место работы или занятие, но не работал совсем**, то есть даже одного часа в течение прошлой недели (отчетного периода) по указанной причине. Среди *причин их временного отсутствия*, наиболее вероятны следующие случаи:

- **различные отпуска** (очередные, по болезни, неоплачиваемые, учебные, по беременности и родам);
- **временное прекращение работы из-за отсутствия сырья, электроэнергии, технических инцидентов.** Эти работники не расторгли трудовой договор и вернутся на прежнее место работы); отсутствие клиентов; военные сборы (путем временного отрыва от производства резервистов);
- **неблагоприятные метеорологические условия** выполнения служебных обязанностей. Отмечается лицам, которые в отчетную неделю по причине неблагоприятных метеорологических условий не могли выполнять свои служебные обязанности (сельскохозяйственные работники, водители и т.д.);
- **забастовка или трудовой конфликт**
- **курсы по подготовке или повышению квалификации без сохранения заработной платы;**
- **выходные, праздничные дни согласно Закона о труде, по специфике работы (например, работники торговли, моряки, сторож и т.д.)**

Также считаются отсутствующими на рабочем месте, если не работали на протяжении недели, предшествующей той, в которой проводится анкетирование следующие лица:

- **Работающие за свой счет**, которые имеют собственное предприятие: киоск, магазин, бюро, офис, мастерскую, сельскохозяйственный или лесной надел, какую-нибудь технику или животное, с помощью которых они зарабатывают себе на жизнь.

ВНИМАНИЕ! Для лиц, ответивших на этот вопрос «Да» - код 1 переход к вопросу 5 «Укажите статус занятости»

Код 2 - военная служба – включает тех лиц, которые всю прошлую неделю проходили военную службу (военнослужащие срочной службы, включая тех, у кого укороченный срок службы). Сюда не включаются офицеры или ученики/студенты военных школ.

Код 3 - нашел работу и приступлю в скором времени – присваивается всем лицам, которые хотя и не работали на прошлой неделе, но только что нашли ее и начнут свою деятельность по окончании отчетного периода. Включаются сюда и ответы типа «Собираюсь открыть фирму» или «Я сейчас в ожидании получения лицензии».

Код 4 - ищу работу/безработный(ая) – этим кодом кодируются все те, кто утверждают, что не имеют работу или являются безработными, независимо от того, зарегистрированы они на Бирже труда или нет, а также и те, которые ответили: «Не нашел работу», «Предприятие обанкротилось», «Не подошло рабочее место», «Сокращение штатов» и т.д.

Код 5 - учащийся(ая)/студент(ка) – включаются лица, в основном, школьного возраста, которые не работали, будучи охвачены одной из форм обучения (школа, гимназия, лицей), а также студенты колледжей, высших учебных заведений. *Если учащийся или студент параллельно с учебой еще и работает и в отчетную неделю работал, то на вопрос 3 ему отмечается код 1 «Да».*

Код 6 – пенсионер(ка) – присваивается тем лицам, которые *не работали в отчетном периоде* и получают любую пенсию (по возрасту, по инвалидности, по потере кормильца и т.д.).

Код 7 - домохозяйка – включаются лица, которые объявляют себя таковыми. Было бы хорошо убедиться в том, что они выполняли только домашнюю работу у себя дома (например, уход и воспитание детей, приготовление пищи, поддержание чистоты и т.д.).

Код 8 – другое – если ответ собеседника не подходит ни к одной из вышеперечисленных ситуаций (даже после более подробной беседы, которую Вы провели), отмечается этот код. **Сюда же будут включены и члены домохозяйства, вернувшиеся с работы из-за границы и пока не работающие и не ищут работу.**

ВНИМАНИЕ!

- В случае, если обследуемый имеет несколько мест работы, он в праве выбрать одно из них, то есть, то которое считает основным. Если есть затруднение в определении основного места работы предложите выбрать то место, где продолжительность рабочего дня больше. Если продолжительность рабочего дня на обеих работах равна, отмечается место, приносящее наибольший доход. Основной деятельностью считается и временная работа, осуществляемая лицом, которое обычно не работает (*например, помощь учащегося при выращивании винограда, обработка сельхозучастка пенсионером и т.д.*);
- Лицам, сменившим основное место работы на прошлой неделе (например, перевод) рекомендуется отметить ту деятельность, которую они осуществляли в конце недели.

Вопрос 5 „Укажите статус занятости”.

Этот вопрос адресован всем лицам, которые работали, **то есть на вопрос 3 дали ответ «Да» - код 1 или на вопрос 4 – код 1 «отпуск, забастовка, неблагоприятные метеорологические условия, больничный лист и т.д.»**

Все такие лица считаются занятыми.

Статус занятости представляет собой ситуацию, в которой находится лицо в зависимости от способа получения доходов путем осуществляемой деятельности.

Ввиду того, что это определение не всем знакомо, *прочитайте все варианты ответов*, предоставляя респонденту возможность правильного выбора.

Если Вы заметили некоторую растерянность или почувствовали неправильный ответ респондента, **проведите короткий диалог**, который поможет правильно определить профессиональный статус, соответствующий нижеследующим определениям:

Наемный работник (код 1) - лицо, которое выполняет свою деятельность, основываясь на трудовом договоре или соглашении, в экономической или социальной единице (независимо от ее формы собственности и организационно-правовой формы), в обмен на вознаграждение, получаемое в деньгах или в натуральной форме, комиссионных и пр.

Сюда включаются:

- ученики по трудовому договору (соглашению);
- оплачиваемые наемные работники с испытательным сроком;
- поденщики, которые имеют трудовой договор (соглашение) с единицей или работодателем, на которого работают, и оплачиваются согласно продолжительности рабочего дня (в часах, днях);
- лица, работающие по найму в домашних хозяйствах у частных лиц, и оплата труда была временная (в часах, днях или помесечная);
- священнослужители.

Работодатель (код 2) - лицо, которое осуществляет свою деятельность в собственной единице (предприятие, агентство, мастерская, магазин, ферма, бюро, офис и др.) и для этих целей имеет одного или нескольких постоянных наемных работников.

ВНИМАНИЕ! Сюда не включаются лица, осуществляющие свою деятельность на предприятии с правом юридического лица и являющимися непосредственными учредителями этого предприятия. Эти лица будут включены в категорию «наемный работник».

Работник на индивидуальной основе в несельскохозяйственном секторе (код 3) - лицо, осуществляющее свою деятельность либо на собственном предприятии, либо с помощью собственного оборудования (например, набор инструментов, фотоаппарат, музыкальный инструмент, швейная машина, автомобиль и т.д.), либо в силу своих личных способностей (например, экстрасенс, гадалка), **но не имеет ни одного наемного работника**, хотя ему могут помогать члены семьи без оплаты за эту помощь.

В эту категорию включаются:

- мастерские (ремесленники) с собственной мастерской (закройщики, сапожники, столяры, кузнецы, плотники, маляры и др.);
- лица, которые осуществляют коммерческую деятельность в собственной единице (магазин, киоск) или передвижные продавцы на ярмарках, на рынках, на улицах и лица, которые оказывают разные услуги (таксисты и др.);
- лица свободной профессии (врачи с собственным кабинетом, адвокаты, музыканты, художники, переводчики);
- лица, которые оказывают услуги на дому у клиентов за вознаграждение в соответствии с объемом выполненных работ (уборка, глажение, стирка, заготовка дров, уход за детьми, пожилыми, больными и т.п.);
- лица, которые выполняют случайные работы за вознаграждение в зависимости от объема выполненных работ (сдельная оплата);
- сотрудники, которые оказывают услуги на основе обоюдной договоренности сторон.

Работник на индивидуальной основе в сельскохозяйственном секторе (код 4) - лицо, работающее на себя в сельскохозяйственном секторе (обработка сельскохозяйственных участков, садов, виноградников, разведение скота) с помощью или без собственного оборудования (например, телега, сеялка и т.д.), работающее самостоятельно или вместе с другими членами домохозяйства и независимо от того, является ли эта работа постоянной или временной/сезонной, но в результате которой получает доход.

Определение лица, как работника на индивидуальной основе в сельскохозяйственном секторе должно соответствовать одному из следующих требований:

- обрабатывают собственные или взятые в аренду земельные участки самостоятельно или с помощью членов домохозяйства;
- разводят скот и птицу, пчел, животных для получения меха и т.д.

Неоплачиваемый помощник семейного предприятия (код 5) - лицо, осуществляющее деятельность в семейной экономической единице, которая принадлежит одному из членов домохозяйства или родственнику, которому это лицо помогает без получения вознаграждения в виде заработка или натуральной формы, как, например, оплачиваемый наемный работник за эту же работу.

ВНИМАНИЕ! Для того, чтобы правильно определить и зарегистрировать этот код для членов домохозяйств, проживающих в сельской местности, необходимо убедиться в том, что они работают регулярно, помогая главе домохозяйства или другому лицу выполнять работы связанные с сельским хозяйством или по уходу за животными. Если это подтверждается, то такие обследуемые классифицируются как *неоплачиваемые помощники семейного предприятия*, а глава домохозяйства (или другое лицо, которому помогают) – *работник на индивидуальной основе в сельскохозяйственном секторе*.

Член кооператива (код 6) – это работающий на собственном предприятии – кооперативе, производящем товары и услуги, где каждый член кооператива имеет равные права при решении вопросов организации производства, сбыта и /или других сторон деятельности кооператива, инвестирования и распределения дохода между его членами. Следует отметить, что “наемные работники” производственных кооперативов к этой группе не относятся.

При кодировании статуса занятости нужно иметь ввиду основной или дополнительный источник дохода указанный членам домохозяйства в разделе 3 «Состав домохозяйства». Необходимо иметь в виду нижеследующую связь между статусом занятости членов домохозяйства и источниками дохода:

<i>Статус занятости</i>	<i>Основной или дополнительный источник дохода</i>
Наемный работник	Отмечается один из кодов: 2 - наемная работа в общественном секторе сельского хозяйства 3 – наемная работа в частном секторе сельского хозяйства 6 – наемная работа в общественном несельскохозяйственном секторе 7 - наемная работа в частном несельскохозяйственном секторе
Работодатель	4 – предпринимательство
Работник на индивидуальной основе в несельскохозяйственном секторе	Отмечается один из кодов: 5 – работа на индивидуальной основе в несельскохозяйственном секторе 8 – свободная профессиональная деятельность
Работник на индивидуальной основе в сельскохозяйственном секторе	1 – работа на индивидуальной основе в сельскохозяйственном секторе
Неоплачиваемый помощник семейного предприятия	Отмечается один из кодов: 1 – работа на индивидуальной основе в сельскохозяйственном секторе 5 – работа на индивидуальной основе в несельскохозяйственном секторе 8 – свободная профессиональная деятельность
Член кооператива	5 – работа на индивидуальной основе в несельскохозяйственном секторе

Вопрос 6 „Желали ли бы Вы работать большее количество часов, если бы была работа?”

На этот вопрос отвечают все, кто работал. Смысл вопроса в том, чтобы определить может и желает ли респондент больше работать в течение отчетной недели для получения дополнительного дохода.

Вопрос 7 „Активно ли Вы искали работу в течение последних 4 недель?»

Этот вопрос относится ко всем обследуемым, включая и тех которые на протяжении прошлой недели не работали.

Постарайтесь не оказывать влияния при ответе на этот вопрос, даже если в результате беседы с респондентом, который ответил «Да» Вам показалось, что он не предпринимал ничего для того, чтоб найти работу.

Вопрос 8 „Могли бы Вы приступить к работе в последующие 15 дней, если бы Вам предложили рабочее место?».

Уделите особое внимание ответу на этот вопрос. Он является очень важным для определения степени срочности в поиске рабочего места для респондента, а также для определения наличия работы у него в данный момент.

Вопрос 9 „Экономическая деятельность предприятия (организации), являющегося основным местом Вашей работы.»

Ответ на этот вопрос подразумевает *основную деятельность места работы (подразделения)* в штате которого находится опрашиваемый, а именно:

- организации, если опрашиваемый работает в какой-либо социально-экономической организации, которая не имеет структурных подразделений;
- структурного подразделения, если опрашиваемый работает непосредственно в подразделении деятельности которого. отличается от основного вида деятельности организации. Например, АО «Зориле» - магазин, Академия наук – столовая и т.д.

Если респондент затрудняется в определении основной деятельности организации, тогда запишите полное наименование места работы для того, чтобы облегчить кодировку в соответствии с классификатором видов экономической деятельности.

ВНИМАНИЕ!

- Напишите в текстовой форме основную деятельность, осуществляемую организацией или подразделением, а **НЕ конкретную деятельность, которую осуществляет опрашиваемый.** Например, для лица, работающего на винзаводе в качестве строителя будет указан вид деятельности винзавода – «промышленность», а не «строительство».
- Для лиц, занятых в подсобном хозяйстве, указывается сельское хозяйство.

Вопрос 10 „Ваша профессия (должность) на основном месте работы»

Под занятием подразумевается полезная деятельность, приносящая доход (в деньгах или натуральном выражении), которую осуществляет лицо, как правило, в социально-экономической единице и которая служит источником существования для этого лица. Занятие может быть выражено профессией или должностью, которую занимает это лицо.

ВНИМАНИЕ! Избегайте путаницы между *занятостью*, т.е. специальностью (квалификацией), непосредственно выполняемой на рабочем месте и специальностью (квалификацией), полученной при образовании.

Например: Указывается занятие «главный врач», а не профессия «врач-стоматолог»; занятие «аналитик», а не профессия «математик»; занятие «учитель физики», а не профессия «инженер».

Необходимо записать название занятия таким образом, чтобы следовало практикуемое опрашиваемым лицом ремесло, профессия или занимаемая должность и фактическая специальность, т.е. следующим образом:

- **Для руководящего персонала** социально-экономических единиц записывается как занятие - **занимаемая должность.**

Например: министр, посол, государственный секретарь, примар, генеральный директор, начальник отдела и т.д.

- Для лиц, которые выполняют **руководящую функцию в функциональных отделах** центральных и местных учреждений, коммерческих обществ и т. д., записывается как занятие **занимаемая должность и конкретная деятельность подразделений, которыми они руководят.**

Например: начальник отдела кадров, начальник отдела снабжения, начальник финансово-экономического управления и т.д.

- Для **технических и экономических специальностей и административного персонала**, для которого занимаемая должность совпадает со специальностью, записывается **занимаемая должность.**

Например: физик, экономист, биолог, бухгалтер, социолог.

- Для этой же категории лиц, у которых занимаемая должность не соответствует специальности, как занятие записывается **занимаемая должность и специальность.**

Например: инженер – конструктор, врач - стоматолог, консультант – экономист, референт по международным отношениям.

- Для **ремесленников, квалифицированных рабочих, оперативных работников торговли в сфере** услуг запишите ремесло, профессию которые они фактически практикуют.

Примеры: маляр, плотник, бармен, официант, телефонист, водитель тяжелых грузовиков и фургон и др.

- Для **неквалифицированных рабочих** указывается вид деятельности, которую они осуществляют.

Например: продавец газет, прачка, грузчик, охранник и т.д.

- Для **наемных сельскохозяйственных рабочих, членов сельскохозяйственных ассоциаций и для частных крестьянских хозяйств**, которые выполняют квалифицированные (специализированные) сельскохозяйственные работы, указывается ремесло или вид осуществляемой деятельности: **полевод, садовод, овощевод, цветовод, виноградарь, чабан, сезонный сельскохозяйственный рабочий и т.д.** Лица, осуществляющие **различную деятельность в растениеводстве или животноводстве** записываются как **сельскохозяйственные работники.**

ВНИМАНИЕ! Правильная регистрация этой информации крайне важна для последующей обработки.

Примеры неправильной и правильной обработки:

Неправильно

Правильно

электрик

- крановый электрик
- электромонтажник-наладчик
- электромонтажник по освещению и осветительным сетям

продавец

- продавец продовольственных товаров
- продавец непродовольственных товаров

инженер

- инженер электронщик
- инженер электросвязей

врач

- врач интернист
- врач гигиенист
- заведующий отделом

Вопрос 11 „Сообщите число рабочих часов в последние 7 дней (всего часов)”.

Этот вопрос адресуется всем лицам, которые работали или отсутствовали на работе в течение последних 7 дней. Ответ регистрируется в количестве полных часов

ВНИМАНИЕ! Если обследуемый в отчетную неделю не работал по причине нахождения в отпуске или на больничном листе, то есть в вопросе 4 показан код 1, тогда показывается обычная продолжительность трудовой недели, которая была бы, если бы он работал.

Если возникнут неясности в определении **обычной продолжительности** трудовой недели, можете предложить объяснение. **Учитывается обычная продолжительность** трудовой недели, а не та, что указана в трудовом контракте или других договорах.

ВНИМАНИЕ!

- Включаются и регулярно отрабатываемые сверхурочные часы и систематически отрабатываемые субботы, воскресенья.
- Обычная продолжительность рабочей недели не должна включать время, необходимое чтобы добраться до места работы, обеденный перерыв и время в пути домой после работы.
- Если обследуемый осуществляет одну и ту же работу на нескольких рабочих местах в той же социально-экономической отрасли продолжительность его рабочей недели суммируется из всех часов. Например, преподаватель, который дополняет норму часов, преподавая в нескольких школах; медсестра, работающая в нескольких больницах и т. д.).

РАЗДЕЛ 5 „ЗДОРОВЬЕ И РАСХОДЫ, СВЯЗАННЫЕ СО ЗДРАВООХРАНЕНИЕМ”



Цель этого раздела – получить субъективную оценку состояния здоровья обследуемых членов домашнего хозяйства, фактические затраты на лечение, а также определение доступа населения к системе здравоохранения.

Этот раздел заполняется во время последнего посещения на всех членов домохозяйства, за исключением тех, кто находится на работе за рубежом, т.е. в разделе 3 „Состав домохозяйства”, в вопросе 14 „Причина отсутствия” отмечен код 4 „На работе за рубежом”.

Вопрос 1 “Номер строки”.

Здесь каждому члену домохозяйства присваивается код лица, который идентичен коду в вопросе 1 раздела 3 „Состав домохозяйства”.

Вопрос 2 “Имя члена домохозяйства”.

В эту графу необходимо вписать имя каждого члена домохозяйства.

Вопрос 3 “Как Вы оцениваете состояние своего здоровья?”

Прочитайте вопрос как он записан, так и варианты ответа членов домохозяйства.

Предлагаются следующие варианты ответа:

1. *Отличное*
2. *Хорошее*
3. *Удовлетворительное*
4. *Плохое*
5. *Очень плохое*

ВНИМАНИЕ! Необходимо иметь в виду, что это мнение обследуемого и ни в коем случае не нужно влиять на собеседника в выборе ответа. Если опрашиваемый плохо понял вопрос, уточните что речь идет об его общем состоянии здоровья, а не временных проблемах со здоровьем, которые существуют на момент опроса.

Вопрос 4 “Имеете ли Вы инвалидность?”

Отмечается один из перечисленных ответов:

0. Нет.

Если «Да», тогда необходимо указать группу:

1. Группа I
2. Группа II
3. Группа III

Вопрос 5 “Есть ли у Вас хроническая болезнь? (болезнь, которая требует постоянного или периодического лечения в течение всей жизни)”.

Отмечается один из ответов:

1. „ДА” - в случае, когда опрашиваемый страдает хронической болезнью,
2. „НЕТ” - если не страдает ни одной хронической болезнью. И в этом случае переход к вопросу 8 «Являетесь ли Вы пользователем обязательного медицинского страхования?»

В случае, когда респонденту требуется разъяснение понятия “хроническая болезнь”, приведите примеры, используя список хронических болезней из приложения к инструкции.

Вопрос 6 „Наименование болезни”

Для лиц, страдающих хроническим заболеванием, необходимо отметить наименование болезни. В случае, если собеседник не знает точного наименования болезни (диагноза), то тогда проведите беседу с данным человеком, и на основании рецептов, медицинских справок или медицинской карточки определите болезнь.

ВНИМАНИЕ! Если опрашиваемое лицо страдает несколькими хроническими болезнями, отмечается наиболее тяжелая.

Вопрос 7 „Код болезни”

Для кодирования болезни указанной в предыдущем вопросе используется классификатор болезней из приложения к инструкции. Если указанная болезнь отсутствует в классификаторе, то в этом случае ей присваивается код «13».

Вопрос 8 “Являетесь ли Вы пользователем обязательного медицинского страхования?”

1. Да. Указывается в следующих случаях:

- лицам, которые ежемесячно отчисляют взносы в Фонд медицинского страхования;
- лицам, которые самостоятельно приобрели полис обязательного медицинского страхования;
- лицам, застрахованным государством (пенсионеры по возрасту, по случаю потери кормильца, инвалиды, дети, студенты очной формы обучения);
- беременным женщинам с момента поступления на учет и до 42 дней после рождения ребенка.

2. Нет. Отмечается лицам, которые не соответствуют вышеперечисленным условиям.

Вопрос 10 “Получали ли Вы какие-нибудь услуги сферы здравоохранения в течение месяца обследования?”

Код 1 „ДА” отмечается членам домохозяйства, обратившимся за медицинскими услугами, независимо от того:

- болели ли они
- авария
- обращались к врачу в профилактических целях, по поводу медосмотра для трудоустройства, курсов водителей и т.д.

Например, к стоматологу, гастрологу, мамологу, прохождение курса массажа.

Код 2 «НЕТ» отмечается в случае, если члены домохозяйства не обращались за медицинскими услугами. В этом случае переход к вопросу 12.

Вопрос 11 “Где была оказана медицинская помощь?”

На этот вопрос отвечают члены домохозяйства, у которых в вопросе 10 “Получали ли Вы какие-нибудь услуги сферы здравоохранения в течение месяца обследования?” стоит код 1 «Да». Отмечается последнее посещение.

Возможны следующие варианты ответов:

Код 1 – дома у больного. Отмечается в случаях, когда медицинская помощь была оказана медицинским персоналом непосредственно дома у больного. Сюда относится также помощь, оказанная дома у больного персоналом «скорой помощи».

Код 2 – в доме работника здравоохранения. Отмечается в случаях, когда медицинская помощь была оказана непосредственно дома у работника здравоохранения.

Код 3 – в медицинском пункте, офисе врача.

Медицинский пункт – это филиал офиса семейного врача, в котором оказывается первичная (доврачебная) и неотложная помощь средним медицинским персоналом (медицинская сестра, фельдшер).

Офис врача – это медицинское учреждение, где медицинская помощь оказывается врачом и медсестрой. Офис врача имеет в наличии врача и 1-3 медсестры.

Код 4 – в центре семейных врачей (поликлиника).

Центр семейных врачей – это медицинское учреждение, которое организует первичную медицинскую помощь всей территории данного участка (района). Включает в себя все медицинские пункты, офисы семейных врачей, центры здоровья. Находится на уровне бывших поликлиник. Здесь имеются различные специалисты, клинические лаборатории для анализов, рентгенкабинет.

Код 5 – в больнице.

Больница – это медицинское учреждение, где оказывается квалифицированная и специализированная стационарная медицинская помощь. В них имеются различные отделения: терапевтическое, хирургическое, гинекологическое, гастроэнтерологическое, пульмонологическое, педиатрическое, травматологическое, офтальмологическое, неврологическое и др. Сюда же включается и больница скорой помощи.

Код 6 – у знахаря.

Знахарь – это целитель, использующий нетрадиционные методы лечения.

ВНИМАНИЕ! В случае когда были отмечены коды 3-5 необходимо проверить логическую связь с разделом 8 «Сообщение с общественными учреждениями» по количеству случаев обращения к услугам медицинских учреждений в которых была получена помощь.

Вопрос 12 “ Если Вы лежали в стационаре в течение предыдущих 12 месяцев, то укажите количество случаев пребывания в нем?”

Показывается количество случаев пребывания в стационаре **в течение предыдущих 12 месяцев, не включая месяц обследования. Если обследуемый член домохозяйства в стационаре не лежал, то пишется “0”.**

Например: обследуемый член домохозяйства в течение предыдущих 12 месяцев лежал в больнице 5 дней в марте и 10 дней в августе. Таким образом, в этом вопросе будет отмечено 2 случая пребывания в стационаре.

Вопросы 13-14 “Укажите общее количество дней пребывания и стоимость затрат в стационаре в течение предыдущих 12 месяцев ”

В вопросе 13 показывается общее количество дней пребывания в стационаре *в течение предыдущих 12 месяцев, не включая месяц обследования.* Если обследуемый пребывал в

стационаре несколько раз в течение указанного периода, то количество дней пребывания в стационаре суммируется.

В вопросе 14 показываются общие затраты (включая затраты на медикаменты) на пребывание в стационаре *в течение предыдущих 12 месяцев, не включая месяц обследования.*

ВНИМАНИЕ! Показывается общая сумма затрат за все дни госпитализации за последние 12 месяцев: оплата за пребывание в стационаре, консультации, обследования за этот период, медикаменты, *включая суммы, отданные в подарок медицинскому персоналу.*

Вопрос 15-18 “Укажите расходы, включая подарки, в месяце обследования на:”

Консультации врача, лабораторные анализы, физиотерапевтическое лечение, диагностика (вопрос 15) – указываются расходы каждого члена домохозяйства в месяце обследования за любой вид консультаций, анализов и диагностики у семейного врача или врача-специалиста (кардиолог, невролог, гинеколог и т.д.). Не учитываются консультации, лабораторные анализы, физиотерапевтическое лечение, диагностика полученные в период госпитализации.

Оплата лечения в стационаре, включая плату за нахождение в больнице, консультации, хирургическое вмешательство, лабораторные анализы и т.п. (вопрос 16) - указываются расходы каждого члена домохозяйства за пребывание в больнице в месяце обследования, включая консультации, анализы и проведенное обследование, а также расходы на медикаменты в больнице. Не учитываются консультации, лабораторные анализы, физиотерапевтическое лечение, диагностика, медикаменты, полученные до и после госпитализации.

Услуги стоматолога (вопрос 17) – учитываются только визиты к врачу-стоматологу по поводу личных проблем респондента с полостью рта, включая и профилактический осмотр.

Покупка лекарств, медикаментов (вопрос 18) – учитываются расходы каждого члена домохозяйства, независимо от того, страдал ли он какой либо болезнью в месяце обследования, или эти медикаменты принимались в профилактических целях, а также при обострении какой-либо хронической болезни.

ВНИМАНИЕ! Данные графы заполняются на каждого обследуемого члена домохозяйства в отдельности. Стоимость затрат показывается в лях с точностью 0,01. В случае, если не было затрат, то в данной графе пишется “0”. *В каждый вид услуг включаются и подарки медицинскому персоналу.*

Все расходы, отмеченные в этих вопросах указываются домохозяйством в момент их осуществления в разделе 4 «Расходы на другие товары и услуги» ежедневных записей Дневника домохозяйства. Суммы расходов данного раздела должны быть равны суммам соответствующих расходов отмеченных в Дневнике домохозяйства.

РАЗДЕЛ 6 „ПОКУПКА ТОВАРОВ И ОПЛАТА УСЛУГ ЗА ПОСЛЕДНИЕ 6-12 МЕСЯЦЕВ”

Цель этого раздела – определить суммарные потребительские расходы, особенно, на товары и услуг приобретаемые не ежемесячно.

Этот раздел **заполняется на момент 1 посещения** домохозяйства. Для заполнения этого раздела проведите беседу с главой домохозяйства и/или его женой или другим взрослым членом домохозяйства, которые осведомлены о расходах домохозяйства за указанные периоды. При заполнении данного раздела имейте ввиду, что здесь не учитываются расходы, осуществленные в месяце обследования.

Раздел состоит из 3 подразделов:

1. Купленные товары и оплаченные услуги за последние 6 месяцев. Прочитайте наименования товаров и услуг по строкам 1-9, и в случае утвердительного ответа респондента,

напротив наименования товара или услуги, в графе «СУММА, ЛЕЙ» проставляется приблизительная сумма расходов.

2. Купленные товары и оплаченные услуги за последние 12 месяцев. Прочитайте наименования товаров и услуг по строкам 10-13, и в случае утвердительного ответа респондента, напротив наименования товара или услуги, в графе «СУММА, ЛЕЙ» проставляется приблизительная сумма расходов.

3. Сумма контракта на образование на текущий учебный год. Если в домохозяйстве имеются студенты или учащиеся на контрактной основе, то по строкам 14-17, напротив соответствующего уровня получаемого образования, в графе «СУММА, ЛЕЙ» проставляется общая сумма контракта на обучение за полный учебный год, независимо от того, уплачена она в месяц обследования или нет.

ВНИМАНИЕ! В указанных выше подразделах **не учитываются** приобретенные товары и оплаченные услуги для подарка не членам домашнего хозяйства. В случае отсутствия затрат по данным строкам пишется **“0”**.

РАЗДЕЛ 7 „НАЛИЧИЕ ПРЕДМЕТОВ КУЛЬТУРНО- БЫТОВОГО НАЗНАЧЕНИЯ”



Целью этого раздела является определение уровня обеспеченности домохозяйств основными предметами культурно-бытового назначения, а также оценка выгоды от использования этих предметов на протяжении длительного периода времени.

В этом разделе регистрируются имеющиеся в собственности домохозяйстве предметы культурно-бытового назначения длительного (продолжительного) пользования, находящиеся в рабочем состоянии или подлежащие ремонту в ближайшем будущем, независимо от того как они поступили в домохозяйство: покупка, подарок, пожертвование, наследство и др. **Заполняется на момент последнего посещения.**

ВНИМАНИЕ! Указываются все предметы культурно-бытового назначения, имеющиеся в собственности домохозяйства на момент обследования, в том числе и отданные во временное пользование родственникам и знакомым. Не включаются предметы в нерабочем состоянии и не подлежащие ремонту, а также взятые напрокат, в долг.

№ строки	Наименование предметов	Кол-во на момент опроса	Из них со сроком службы, лет						Просим указать предположительную стоимость этих предметов на данный момент (лей)
			до 2	3-5	6-10	11-15	16-20	более 20	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПРЕДМЕТЫ КУЛЬТУРЫ И ОТДЫХА									
1	Цветной телевизор								
								
21	Моторная лодка								

- Для каждого из выше указанных предметов, имеющих в собственности домохозяйства в графе 3 «Количество на момент опроса» указывается количество в штуках (например: 2 телевизора цветных, 1 холодильник и т.д.), а в графах 4 - 9 отмечается срок службы в соответствующей графе (например: 1 телевизор цветной в графе 4 и 1 телевизор цветной в графе 7 и т.д.).
- Срок службы определяется как разница между годом покупки и годом проведения обследования. Если предметы получены в подарок, тогда год дарения и есть год покупки. **В случае, если приобретены или получены в подарок предметы, бывшие в употреблении, тогда учитывается год покупки предмета первым пользователем.**

Например: цветной телевизор был приобретен домохозяйством в 1994 г., тогда „1” отмечается графа 7 „11-15 лет” (срок службы: 2006-1994=11).

- В графе 10 «Просим указать предположительную стоимость этих предметов на данный момент (лей)» указывается приблизительная стоимость имеющихся предметов культурно-

бытового назначения на сегодняшний день (по цене возможной продажи). Если респондент затрудняется ответить на этот вопрос, проведите беседу об основных характеристиках предмета для определения его ценности.

ВНИМАНИЕ! Если в домохозяйстве имеется несколько предметов с разными сроками службы, то оценивается самый новый предмет.

Например: 2 цветных телевизора: один до 2 лет и второй – 13 лет. В данном случае в графе 3 будет указана «2», графе 4 – «1», графе 7 – «1» и графе 10 – стоимость телевизора из графы 4.

- Для предметов культурно-бытового назначения не имеющимся в домохозяйстве по графе 3 «Количество на момент опроса» показывается «0».

РАЗДЕЛ 8 „СООБЩЕНИЕ С ОБЩЕСТВЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ”

Цель этого раздела – определить доступ населения к основным социально-культурным учреждениям.

№ строки.	Название учреждения	Какое приблизительно расстояние до ближайшего учреждения? (км, с точностью до 0,1) (Если не знаете - код 99)	Сообщите количество посещений указанных учреждений в месяце обследования?
1	Медицинский пункт, офис врача		
		
13	Отдел социальной защиты населения		

Для каждого из перечисленных 13 учреждений указывается расстояние до него и количество посещений в месяце обследования, за исключением ячеек, отмеченных знаком „х”. Посещением считается любое обращение в указанные учреждения. Если не было обращения в перечисленные учреждения показывается «0».

В графе «*Какое приблизительно расстояние до ближайшего учреждения?*» показывается расстояние в километрах (с точностью до 0,1) до учреждения к которому домохозяйство может непосредственно обратиться. Если домохозяйство не может ответить на этот вопрос, то проставляется код „99”.

Например: расстояние до поликлиники два с половиной километра, соответственно записывается 2,5 км; до аптеки 300 метра, записывается - 0,3 км.

Например: домохозяйству неизвестно, где находится ближайшая библиотека, тогда записывается „99”.

ВНИМАНИЕ!

- Расстояние до учебных заведений (строки 9-11) – указывается расстояние до того учебного учреждения, которое посещают дети обследуемого домохозяйства, а не до ближайшей школы. Если в домохозяйстве нет детей школьного возраста, то в этом случае показывается расстояние до ближайшего учебного заведения.
- Если в обследуемой местности имеется только средняя школа/лицей, то в этом случае по строке 10 «начальная школа» показывается расстояние до этой средней школы/лицея. Таким же образом показывается расстояние и в случае медицинский пункт и центр семейных врачей (поликлиника): расстояние до медицинского пункта будет таким же, как и до центра семейных врачей, при условии наличия центра семейных врачей в данной местности.

- Расстояние до ближайшего телефона указывается только домохозяйствами, у которых нет домашнего телефона, т.е. в разделе 1 “Жилое помещение домохозяйства” в вопросе 17 проставлен код “2”.

Для домохозяйств, имеющих домашний телефон, на данный вопрос записывается “0”.

- Обратите внимание на то что, если по строкам 1 – 3 обследуемые сообщили количество обращений в эти учреждения, то и в разделе 5 «Здоровье и расходы, связанные со

здравоохранением» графе 10 «Получали ли Вы какие-нибудь услуги сферы здравоохранения в месяце обследования?», хотя бы по одному из членов домохозяйства должен быть ответ «Да» - код 1.

- Если по строке 6 «Кинотеатр, театр, концертный зал» указано количество обращений, то в разделе в разделе 4 «Расходы на другие товары и услуги» ежедневных записей Дневника домохозяйства должен быть расход денег на эти цели. Исключением могут быть случаи, когда билеты были получены бесплатно.

РАЗДЕЛ 9 „ДОЛГИ И ЗАЙМЫ”

Этот раздел **заполняется во время последнего посещения**. При заполнении этого раздела необходимо иметь в виду информацию, отраженную в разделах I «Денежные доходы всех членов домашнего хозяйства» Дневника домохозяйства и разделов IV «Расходы на оплату жилищно-коммунальных услуг» и 4 «Расходы на другие товары и услуги» ежедневных записей Дневника домохозяйства

	Долги к домохозяйству	Остаток на конец месяца. сумма, лей	Укажите период, количество месяцев
1	Невыданная зарплата		
		
6	Другие долги к домохозяйству		X
	Долги домохозяйства		
7	Банковские кредиты, ссуды и др.		X
		
15	Другие долги (налог на доход, недвижимость, землю и др.)		X

По каждой строке этого раздела указывается период, за исключением ячеек, отмеченных знаком „X”.

ВНИМАНИЕ!

- Товары купленные в кредит отражаются по строке 9 «Товары купленные в кредит»
- По строке 14 «Долги по оплате других коммунальных услуг» включаются долги по холодной воде и канализации, центральному газу, оплате за обслуживание здания. **Не включаются долги по оплате за стационарный телефон.**
- Если домохозяйство не имеет долгов, то по каждой строке записывается «0».

РАЗДЕЛ 10 „ОЦЕНКА УСЛОВИЙ ЖИЗНИ”

Цель этого раздела – получить субъективную оценку социально-экономического положения домохозяйства.

Ответы на вопросы этого раздела **могут противоречить ответам предыдущих разделов** «Основного опросника домохозяйства» или «Дневника домохозяйства». Но это **мнение домохозяйства**. Если у Вас эти противоречия вызвали сомнение, повторите вопрос, чтобы убедиться в правильности полученного ответа.

Заполняя этот раздел особенно важно, чтобы вопросы обследуемому домохозяйству были заданы очень точно. Поэтому, просим их прочитать так, как они записаны в разделе, или же показать респонденту эти вопросы и возможные ответы на них.

Вопрос 1 “Как Вы оцениваете условия жизни Вашего домохозяйства?”

Отвечающий должен выбрать один из 5 предоставленных ответов:

1. Очень хорошо.
2. Хорошо.

3. Удовлетворительно.
4. Плохо.
5. Очень плохо.

ВНИМАНИЕ! Имейте в виду, что это субъективная оценка. Не давайте советов, дайте хорошо подумать и ни в коем случае не отвечайте вместо домохозяйства.

Вопрос 2 “Какая минимальная сумма доходов была бы достаточной, чтобы обеспечить минимальные месячные потребности Вашего домохозяйства, то есть «свести концы с концами», (лей)?”

Здесь указывается сумма денег необходимая, по мнению домохозяйства, для того, чтобы обеспечить **минимальные месячные потребности всех членов домохозяйства**, то есть на самые необходимые нужды. Для того, чтобы получить как можно более точный ответ, просим прочитать вопрос вместе с нижеследующим вопросом.

Вопрос 3 “Какая сумма доходов была бы достаточной, чтобы обеспечить нормальные месячные потребности Вашего домохозяйства, (лей)?”

Здесь указывается сумма денег, **необходимая всем членам домохозяйства, для того чтобы вести достойный, по их мнению, образ жизни**. Для того, чтобы получить как можно более точный ответ, просим прочитать этот вопрос так как он написан. Обратите внимание домохозяйства, что речь идет о достойном образе жизни, а не о покупке дорогой мебели. товаров длительного пользования. оплате контракта за учебу и т.д.

Вопрос 4 “Как живет Ваше домохозяйство по сравнению с прошлым годом?”

Респондент должен выбрать один из предложенных 5 вариантов ответа:

1. Намного лучше.
2. Лучше.
3. Также.
4. Хуже.
5. Намного хуже.

ВНИМАНИЕ!: Имейте в виду, что это субъективная оценка. Не давайте советов, дайте хорошо подумать и ни в коем случае не отвечайте вместо домохозяйства.

Вопрос 5 „В последние 12 месяцев были у Вас затруднения при оплате/покупке?”:

1. Электричества
2. Центрального отопления
3. Природного газа
4. В достаточном объеме продуктов для обеспечения Вашего домохозяйства питанием

Для каждого подвопроса отмечается ответ „ДА” или „НЕТ”.

ВНИМАНИЕ! На этот вопрос отвечают те домохозяйства, которые в течение последних 12 месяцев, включая и месяц обследования, имели доступ к системе центрального отопления, сетевого газа или электроэнергии.

ДНЕВНИК ДОМОХОЗЯЙСТВА (ДД)

I. Основные определения

Дневник домохозяйства состоит из двух частей. Таким образом, на протяжении первых 2-х недель домохозяйство записывает **ВСЕ РАСХОДЫ, ВКЛЮЧЕННЫЕ В ЕЖЕДНЕВНЫЕ РЕГИСТРЫ** (стр.11-40). Следующие 2 недели домохозяйство записывает только **РАСХОДЫ НА НЕПРОДОВОЛЬСТВЕННЫЕ ТОВАРЫ, УСЛУГИ И ДРУГИЕ РАСХОДЫ**.

Период регистрации расходов, также как и домохозяйства, которые будут вести учет всех расходов или только расходов на непродовольственные товары, услуги и другие расходы, регистрируются интервьюером на момент *первого посещения*.

Посещения домохозяйства:

- **В первое посещение** подробно объясните домохозяйству как ведется дневник, раздел за разделом;
- **Во второе посещение** проверьте записи дневника и обсудите их с домохозяйством. Если возникли проблемы при ведении записей, объясните еще раз как это делается, приводя правильные примеры.
- **В третье посещение** проверьте правильность заполнения разделов дневника домохозяйством и, в случае необходимости, проведите опрос, заполняя оставшиеся разделы *Основного опросника домохозяйства*. После этого Вами производится кодирование доходов и расходов согласно классификаторам из приложения к Инструкции и записываются коды в специальные графы по соответствующим строкам.

Дневник домохозяйства часть I состоит из следующих разделов:

1. *Денежные доходы всех членов домашнего хозяйства;*
2. *Денежные доходы от индивидуальной сельскохозяйственной деятельности;*
3. *Расхода на индивидуальную сельскохозяйственную деятельность;*
4. *Ежедневные записи;*
5. *Потребление продуктов питания из личного подсобного хозяйства, запасов и полученных бесплатно.*

Дневник домохозяйства часть II состоит из следующих разделов;

1. *Денежные доходы всех членов домашнего хозяйства;*
2. *Денежные доходы домашнего хозяйства из-за границы;*
3. *Денежные доходы от индивидуальной сельскохозяйственной деятельности;*
4. *Другие доходы от индивидуальной сельскохозяйственной деятельности;*
5. *Расходы на индивидуальную сельскохозяйственную деятельность;*
6. *Расходы на оплату жилищно-коммунальных услуг;*
7. *Адресные компенсации на отопление;*
8. *Ежедневные записи;*
9. *Потребление продуктов питания из личного подсобного хозяйства, запасов и полученных бесплатно.*

ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ДНЕВНИКА ДОМОХОЗЯЙСТВА:

- *Идентификационные данные домохозяйства переносятся из Основного опросника домохозяйства;*
- *Дневник домохозяйства заполняется ежедневно или столько раз, сколько приходится случаев;*
- *Записи в Дневнике производятся самостоятельно главой домохозяйства, его мужем/женой и/или другим взрослым членом домохозяйства;*

Если член домохозяйства не заполнил Дневник или заполнил частично, или записи велись не в формуляре анкеты, запишите недостающие данные из разделов Дневника в присутствии домохозяйства с помощью интервью.

- Каждая покупка или оплата услуг записывается в соответствующем разделе;

Все покупки и оплата услуг, кроме оплаты жилищно-коммунальных услуг и расходов на индивидуальную сельскохозяйственную деятельность записываются в соответствующий день (стр. 11-40 или стр. 10-39).

Расходы на **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ** регистрируются отдельно в разделе IV (стр. 7) с указанием сумм расходов по каждому типу этих услуг. **ПРОДУКТЫ ИЗ СОБСТВЕННОГО ПОДСОБНОГО ХОЗЯЙСТВА И ПОЛУЧЕННЫЕ БЕСПЛАТНО ДЛЯ ЛИЧНОГО ПОТРЕБЛЕНИЯ** регистрируются еженедельно в разделе V (стр. 41-42), а расходы на индивидуальную сельскохозяйственную деятельность записываются в разделе III „Расходы на индивидуальную сельскохозяйственную деятельность”.

ВНИМАНИЕ! Записи домохозяйства, сделанные не в формуляре анкеты прикрепляются к Дневнику домохозяйства. Разрешается регистрация покупок отдельно от дневника **только для престарелых лиц**.

Учитываются покупки и оплата услуг, произведенные в соответствующий период, всеми присутствующими членами домохозяйства, включая и те, что были сделаны и по просьбе других лиц, не являющихся членами домохозяйства.

- Денежные доходы регистрируются для каждого члена домохозяйства, кроме доходов, полученных доходов от индивидуальной сельскохозяйственной деятельности;

Все доходы, полученные каждым членом домохозяйства в период обследования, за исключением доходов от продажи сельхоз продуктов, записываются в разделе I „Денежные доходы всех членов домохозяйства” с пометкой имени получателя.

Доходы, полученные от продажи сельхоз продуктов, а также другие доходы от индивидуальной сельскохозяйственной деятельности регистрируются в разделе II „Доходы от индивидуальной сельскохозяйственной деятельности”

В ДНЕВНИКЕ ДОМОХОЗЯЙСТВА НЕ УЧИТЫВАЮТСЯ

- Расходы, произведенные для других домохозяйств за их счет, так же как и продукты, которые были получены в подарок, а затем подаренные другому домохозяйству, не записываются в Дневнике домохозяйства.

ВНИМАНИЕ! Обратите внимание домохозяйства на том, что записи должны производиться самостоятельно и ежедневно. Посоветуйте домохозяйству сохранять чеки об оплате, так как это помогает правильно зарегистрировать покупки.

РАЗДЕЛ I „ДЕНЕЖНЫЕ ДОХОДЫ ВСЕХ ЧЛЕНОВ ДОМАШНЕГО ХОЗЯЙСТВА”

Остаток денег на начало месяца _____ лей

В этом разделе как можно подробнее указываются денежные доходы, полученные каждым из членов домохозяйства в отчетном месяце, **за исключением доходов от индивидуальной сельхоз деятельности**.

Заполнение раздела следует **начинать с отметки „Остаток денег на начало месяца”**. Объясните домохозяйству, что необходимо учесть доходы, которые, возможно, уже были предназначены для текущих расходов в этом месяце.

ВНИМАНИЕ! Если доходы были получены в иностранной валюте, их следует перевести в национальную валюту (леи) по валютному курсу на момент обследования.

При заполнении этого раздела следует принять во внимание следующее:

- **Графы 1, 2 и 3** заполняются интервьюером после получения Дневника от домохозяйства;
- **Записи в Дневнике должны вестись домохозяйством, в частности, его главой или другим лицом самостоятельно;**
- Интервьюер учтивым тоном должен попытаться объяснить **необходимость указать как можно подробнее и точнее данные для каждого члена домохозяйства.**
- **Доходы для каждого члена домохозяйства указываются в отдельной строке;**
- Если опрашиваемый получал доходы более чем от одного вида деятельности, то эти доходы **указываются в отдельных строках с подробным объяснением;**
- Интервьюер с особым вниманием должен отнестись к правильности записи кода члена домохозяйства (он должен совпадать с кодом из раздела 3 „Состав домохозяйства” из Основного опросника;
- Если лицо практикует какую-либо **индивидуальную несельскохозяйственную деятельность** и в месяце обследования получал доходы от продажи товаров/услуг этой деятельности, следует заполнить **графу „8”**, указав соответствующий код.
- Для правильного кодирования доходов интервьюер должен воспользоваться „Классификатором доходов” (приложение 2).

Пример заполнения!

№ строки	Код лица (из 1-ой графы 3-го раздела основного опросника)	Шифр дохода (берется из классификатора)	Имя получившего доход	Укажите вид дохода	Получено		Если Вы получили доход от продажи продуктов питания, непродовольственных товаров, оказания услуг, то укажите: Это продукт индивидуальной не с/х деятельности.....1 Это продукт/товар специально купленный для перепродажи.....2 Это продукт самозаготовки в лесу, рыбалки.....3 Продажа личных вещей.....4 Другое.....5
					лей	бань	
1	2	3	5	6	7		8
			Валера	Зарплата	800	50	
			Елена	Связала свитер	200	00	1
			Елена	Пособие по уходу за ребенком	100	00	
			Мария	Пенсия по возрасту	350	00	
			Валера	Сдал бутылки	10	85	
			Николай	Стипендия	150	00	
			Николай	Зарплата	400	00	
			Валера	Продажа телевизора	460	00	4

Для правильной записи источника дохода Интервьюер должен учесть следующие замечания:

I. Доходы от наемного труда:

• Заработная плата и другие выплаты от наемного труда:

- **Прямая заработная плата (всех видов) в денежной форме:** регулярные выплаты за отработанное время или выполненную работу согласно тарифным ставкам, должностным окладам, в процентах от выручки, в долях от прибыли, и др. В прямую зарплату включаются регулярные премии по итогам работы; надбавки и доплаты всех видов (за условия труда, стаж работы, сверхурочную работу и т.д.;
- **Выплаты за неотработанное время:** ежегодные отпуска и другие оплачиваемые отпуска, праздничные дни, и др.;
- **Премии и вознаграждения нерегулярные:** по итогам работы за год, квартальные, к определенным праздникам, материальная помощь к отпуску, и др.;
- **Выплаты за предыдущие периоды:** выплата задолженности, и др.;
- **Авансы, предоплата за последующие месяцы:** выплаты за будущий отпуск;
- **Служебные командировки и др.**

• **Оплата наемного труда в натуральной форме:** продовольственные и непродовольственные товары, полученные в счет зарплаты; другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством и согласно коллективному трудовому договору (бесплатный транспорт или возмещение транспортных расходов, одежда и обувь, питание, оплата жилья, компенсации в

связи с ростом цен и др.). Размер выплат будет определяться в леях от возможной продажи единиц.

ВНИМАНИЕ! Зарплата указывается **после удержания обязательных налогов: подоходный налог, обязательное социальное и медицинское страхование.** Если кроме этих удержаний есть еще такие, как алименты, взносы по страхованию жизни, выплаты кредитов или процентов за кредит, профсоюзные взносы, то они включаются в полученные суммы.

Отчисления на социальное страхование составляют 3% и удерживаются с общей суммы исключая отчисления на подоходный налог.

Отчисления на медицинское страхование составляют 2% и удерживаются с общей суммы исключая отчисления на подоходный налог.

II. Доходы от индивидуальной несельскохозяйственной деятельности:

• Доходы от торговой деятельности, оказания услуг и ремесленной деятельности

- *Перепродажа товаров;*
- *Оказание услуг: ремонт автомобилей, стирка и чистка одежды и белья; репетиторство (уроки английского, румынского) и т.д. ;*
- *Ремесленная деятельность: изготовление мебели, окон, дверей; изготовление одежды; работы по строительству и ремонту жилья и т.д.*

• Доходы от свободной профессиональной деятельности

- *Доходы, полученные от услуг профессионального характера, оказанных в области науки, литературы, искусства и образования в индивидуальном порядке или ассоциациями.*

• Доходы от прав интеллектуальной собственности

- *Доходы, полученные от использования индустриальных прав (патент на изобретение, зарегистрированные торговые марки и т.д.), а также авторские права.*

ВНИМАНИЕ! Полученный доход указывается как разница между полученной денежной суммой и суммой расходов по осуществлению этой деятельности.

Например: если член домохозяйства является портным и в месяце обследования получил доход от продажи одежды собственного изготовления, попросите обследуемого указать в Дневнике только ту часть денег, которая осталась после вычета всех расходов на приобретение материалов для производства этой одежды (фурнитура, ткань и т.д.), независимо от того, производились ли расходы в отчетном месяце или в любое другое время, а также за вычетом возможных налогов, оплаты проката, электроэнергии и т.д.

III. Доходы социального характера:

- *Пенсии по возрасту;*
- *Пенсии по инвалидности;*
- *Пенсии по потере кормильца;*
- *Пособие по временной нетрудоспособности;*
- *Пособия по беременности и родам;*
- *Пособия по воспитанию ребенка;*
- *Ежемесячные социальные пособия инвалидам войны, участникам второй мировой войны (приравненным к ним лицам) и их семьям;*
- *Пособия для детей, находящихся под опекой;*
- *Адресные компенсации;*
- *Пособия по безработице.*

ВНИМАНИЕ!

- Для правильного определения кода социальных выплат из Приложения 2 необходимо уточнить вид пенсии или других социальных выплат.

- Адресные компенсации отмечаются отдельно на электроэнергию, коммунальные услуги, газ, центральное отопление или на уголь, дрова в случае если домохозяйство пользуется печным отоплением на дровах и угле.
- В случае поступления пособия по уходу за ребенком, до достижения им возраста 3-х (1,5) лет, надо иметь в виду, что размер этого пособия зависит от факта: была или не была застрахована мама ребенка. Другими словами, были или не были отчисления в социальный фонд, то есть работала или нет мама до рождения ребенка.

IV. Доходы от собственности:

- Банковский процент и процент от денег, данных в займы частным лицам;
- Дивиденды по акциям и ценным бумагам;
- Доход от сдачи в аренду жилья, гаража, автомобиля, компьютеров и другой техники, мебели и прочей собственности.

V. Займы и кредиты, суммы, полученные по чекам и т.д.

- Суммы денег, полученные членами домохозяйства со счетов сберкасс и коммерческих банков.
- Ссуды от предприятий, учреждений, банков, ломбардов, суммы, взятые в займы у частных лиц.

VI. Другие доходы.

- Стипендии.
- Алименты, выплачиваемые как добровольно, так и по решению суда: на содержание детей, на содержание родителей, содержание жены(мужа) после развода, если они нуждаются в помощи
- Суммы, полученные от продажи частной недвижимости (домов, квартир, гаражей и т.д.).
- Поступления денег от родственников, знакомых как из Республики Молдова, так и от лиц, находящихся за рубежом.
- Другие доходы. Имеются в виду все другие доходы, включая деньги, полученные за участие в обследовании.

РАЗДЕЛ I.I „ДЕНЕЖНЫЕ ДОХОДЫ ДОМАШНЕГО ХОЗЯЙСТВА ИЗ-ЗА ГРАНИЦЫ”

Этот раздел заполняется **во второй части Дневника домохозяйства**. При его заполнении необходимо иметь в виду информацию из раздела 3 «Состав домохозяйства» Основного опросника, вопроса 14 «Причина отсутствия» в котором должен быть код 4 «на работе за рубежом».

№ строки	Шифр дохода (берется из классификатора)	Если Ваше домохозяйство имело какой-либо доход из-за границы, то укажите страну	Укажите полученные доходы, лей	
			за последние 12 месяцев (не включая месяц обследования)	за текущий месяц
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				

ВНИМАНИЕ!

- Если домохозяйство отметило поступление денег из-за границы в I или I.I части Дневника домохозяйства разделе I «Денежные доходы всех членов домашнего хозяйства» интервьюер должен перенести эти показатели в раздел I.I „Денежные доходы домашнего хозяйства из-за границы”. Для правильного кодирования данной информации согласно классификатору из приложения 2 необходимо указать страну из которой поступили деньги. Одновременно проверьте соответствие названия страны данного раздела и код страны в

которую уехали на заработки в вопросе 15 раздела 3 «Состав домохозяйства» Основного опросника;

- Если домохозяйство отметило деньги, поступившие из-за границы, в вопросе «Остаток денег на начало месяца» убедитесь, что эта сумма включена и в графу 4 «за последние 12 месяцев» данного раздела.

РАЗДЕЛ II. „ДЕНЕЖНЫЕ ДОХОДЫ ОТ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ”

Доходы от индивидуальной сельскохозяйственной деятельности регистрируются на **уровне домохозяйства**, независимо от того, получены ли они в **результате деятельности домохозяйства на своей земле или земле взятой в аренду**.

Период отчетности включает **месяц обследования (1-15 и 16-31) и последние 12 месяцев**.

Могут быть следующие доходы, полученные от продажи продуктов индивидуальной сельскохозяйственной деятельности:

- Доходы от продажи фруктов и ягод;
- Доходы от продажи переработанных фруктов и ягод;
- Доходы от продажи овощей и бахчевых;
- Доходы от продажи переработанных овощей и бахчевых;
- Доходы от продажи зерновых культур, корнеплодов и табака;
- Доходы от продажи растительного масла;
- Доходы от продажи муки;
- Доходы от продажи продукции животноводства;
- Доходы от продажи животных;
- Доходы от продажи саженцев;
- Доходы от продажи вина домашнего изготовления;
- Другие доходы от индивидуальной сельскохозяйственной деятельности.

Для каждого из этих видов доходов заполняется вопрос „Ваше домохозяйство продало продовольственные товары?”. Данный вопрос относится не только к **месяцу обследования**, но и к **последним 12 месяцам**. Обратите внимание домохозяйства на это.

В случае утвердительного ответа записывается код 1 „ДА” и заполняются соответствующие графы для учета доходов за **текущий месяц и за последние 12 месяцев**.

		Код	Ваше домохозяйство продало продовольственные товары? Да.....1 Нет.....2	Укажите полученные доходы, лей	
				за последние 12 месяцев (не включая месяц обследования)	с 1 по 15 числа текущего месяца
1	2	3	4	5	6
	Доходы от продажи фруктов и ягод				
1	яблоки, груши, айва				
				
38	Доходы от продажи вина домашнего изготовления				
39	Другие доходы от индивидуальной сельскохозяйственной деятельности (укажите)				

Например: в первые 2 недели обследования домохозяйство продало 50 кг картофеля на сумму 100 лей, а за последние 12 месяцев не продало ничего. Соответственно в графе „с 1 по 15 числа

текущего месяца” записывается 100 лей, а в графе „за последние 12 месяцев” записывается знак „_”, (прочерк).

ВНИМАНИЕ! Если домохозяйство получает доход от продажи сельскохозяйственной продукции нерегулярно и маленькими суммами и не может указать доход от продажи за последние 12 месяцев, то в этом случае графа „за последние 12 месяцев” не заполняется и в ней записывается знак „_”, (прочерк). Для продуктов, отмеченных знаком „X” эта графа не заполняется.

- **Доходы от продажи сельскохозяйственной продукции за последние 12 месяцев указываются в том случае, если эта продукция производится в большом количестве и предназначается не только для личного потребления, но и для продажи.**

ВНИМАНИЕ! При учете доходов от продажи продукции животноводства следует обратить внимание на **наличие домашних животных** в домохозяйстве.

Кроме доходов от реализации сельскохозяйственной продукции домохозяйство может получать доход и от сдачи земельных участков или сельскохозяйственного оборудования в аренду.

РАЗДЕЛ II.I „ДРУГИЕ ДОХОДЫ ОТ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ”

		Ваше домо- хозяйство имело какой- либо доход от сдачи в наем? Да.....1 Нет.....2	Укажите полученные доходы, лей			
			за последние 12 месяцев		за текущий месяц	
			в деньгах	в натуре	в деньгах	в натуре
40	Доходы от сдачи в наем земли					
41	Доходы от сдачи в наем сельскохозяйственной техники, включая услуги					

Раздел II.I «Другие доходы от индивидуальной сельскохозяйственной деятельности» заполняется только во **II части Дневника домохозяйства**. При заполнении этого раздела необходимо иметь в виду информацию раздела 2 «Земля, оборудование, инструменты для сельскохозяйственной деятельности и наличие скота» Основного опросника.

Если домохозяйство в разделе 2 „Земля, оборудование, инструменты для сельскохозяйственной деятельности и наличие скота” Основного опросника указало, что **сдаст в аренду какой-либо земельный участок** (заполнена графа „сданная в аренду), интервьюер должен спросить у домохозяйства, **в какой форме была получена оплата за аренду: в денежном или натуральном выражении?**

Если в разделе 2 „Земля, оборудование, инструменты для сельскохозяйственной деятельности и наличие скота” Основного опросника домохозяйство указало, что наличие какого-либо сельскохозяйственного оборудования (**отмечен ответ „ДА” на вопрос „Имеет ли домохозяйство следующее оборудование”**) и, соответственно, на вопрос „Оказывали ли Вы какие-либо услуги этим оборудованием в последние 12 месяцев” отмечено „ДА”, интервьюер должен спросить у домохозяйства, **в какой форме была получена оплата за аренду: в денежном или натуральном выражении?**

РАЗДЕЛ III „РАСХОДЫ НА ИНДИВИДУАЛЬНУЮ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ”

Для определения прибыли от индивидуальной сельскохозяйственной деятельности необходимо учесть расходы на осуществление этой деятельности.

Период отчетности включает **месяц обследования (1-15 и 16-31) и последние 12 месяцев**. Если в разделе 2 «Земля, оборудование, инструменты для сельскохозяйственной деятельности и наличие скота» Основного опросника по какому-нибудь виду земельного участка заполнена графа «обрабатываемая» должен быть обязательно заполнен данный раздел.

ВНИМАНИЕ! Если домохозяйство испытывает затруднения при заполнении данного раздела, прочитайте возможные в этом разделе виды расходов.

Графа „Ваше домохозяйство осуществило какие-либо расходы на индивидуальную с/х деятельность?“, должна быть заполнена по каждой строке. Обратите внимание домохозяйство на то, что этот вопрос относится не только к **месяцу обследования**, но и к **последним 12 месяцам**.

В случае утвердительного ответа записывается код 1 „ДА“ и заполняются соответствующие графы для учета расходов за **текущий период и за последние 12 месяцев**. Если у домохозяйства не было каких-либо затрат ни в текущем периоде, ни за последние 12 месяцев, то в соответствующих графах по этим статьям расходов проставляется знак „—“.

		Код	Ваше домохозяйство осуществило какие-либо расходы на индивидуальную с/х деятельность? Да.....1 Нет.....2	Укажите стоимость затрат, лей (если расходы были сделаны в натуре, тогда укажите их приблизительную стоимость)	
				за последние 12 месяцев (не включая месяц обследования)	с 1 по 15 числа текущего месяца
1	2	3	4	5	6
	РАСХОДЫ				
1	Оплата наемных работников				
2	Покупка семян и рассады (картофель, лук, кукуруза)				
19	Отчисления на обязательное государственное социальное страхование				
				
20	Другие расходы (укажите) _____				

ВНИМАНИЕ! Если расходы были осуществлены в натуральном выражении, например, за обработку земельного участка домохозяйство рассчиталось с наемными работниками по 100 кг семян подсолнечника каждому. В этом случае, количество отданных семян оценивается по цене возможной продажи на местном рынке и полученная стоимость указывается по строке 1 «Оплата наемных работников» в соответствующей графе расходов.

- В случае, когда домохозяйство **использует собственные семена и рассаду, определяется их стоимость** и отмечается в строке 3 „Использование семян и рассады собственного производства (картофель, лук, кукуруза и т.д.)“. Так же поступают и в случае **использования собственных кормов для скота и птицы**;
- **Сопоставьте** информацию о наличии в домохозяйстве скота и птицы вопрос 4 „Домашние животные в домохозяйстве“ раздела 2 «Земля, оборудование, инструменты для сельскохозяйственной деятельности и наличие скота» Основного опросника с наличием затрат на их корм в данном разделе;
- По всем домохозяйствам, имеющим в собственности земельные участки, должна быть заполнена строка 18 «Земельный налог», За исключением домохозяйств состоящих из пенсионеров и домохозяйств, отдавших землю в аренду и взявший землю в аренду;
- По всем домашним хозяйствам, у которых в разделе 2 «Земля, оборудование, инструменты для сельскохозяйственной деятельности и наличие скота» Основного опросника, вопросе 2 «Укажите вид земельного участка» по строке 2 «земля крестьянского хозяйства («кота маре», «кота микэ»)» заполнена графа «обрабатываемая» должна быть заполнена строка 19 «Отчисления на обязательное государственное социальное страхование» данного раздела;
- **Сопоставьте** информацию по строкам 18 «Земельный налог» и 19 «Отчисления на обязательное государственное социальное страхование» с разделом 9 «Долги и займы» Основного опросника: если данные строки не заполнены, то, следовательно, должна быть заполнена строка 15 «Другие долги (налог на доход, недвижимость, землю и др.)» раздела 9 Основного опросника;

- По строке 15 «Расходы на транспортные услуги, связанные с сельскохозяйственной деятельностью» включаются и расходы на транспортировку зерна на мельницу, транспортировку урожая и т.д.

РАЗДЕЛ IV „РАСХОДЫ НА КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ”

В этом разделе указываются расходы на содержание жилища, как в месяце обследования, так и за последние 12 месяцев.

Наименование платежа		Код	за текущий месяц		за последние 12 месяцев	
			лей	бань	лей	бань
1		2	3		4	
Электричество	Электричество	045101			X	X
Газ	Газ сетевой	045211				
	Сжиженный (баллонный) газ	045221				
Отопление и горячая вода	Центральное отопление	045501				
Другие	Другие (укажите какие)	044406			X	X

При заполнении этого раздела следует придерживаться следующих правил:

- Плата за пользование лифтом, освещение в подъезде, обслуживание здания и другие административные расходы регистрируются, как правило, домохозяйствами, проживающими в многоквартирных домах (квартирах или общежитиях);
- Плата за телефон регистрируется домохозяйствами, имеющими домашний телефон. *Если домохозяйство пользуется телефоном соседей или телефоном на почтовом отделении, в этом случае эти расходы должны быть отражены в соответствующем разделе ежедневных записей Дневника домохозяйства;*
- Оплата съемного жилья (код 041102) указывается домохозяйствами, снимающими жилье у частных лиц, то есть, если в разделе 1 «Жилое помещение домохозяйства» Основного опросника в вопросе 1 „Чьей собственностью является квартира (дом) в которой (-м) Вы живете?» отмечен код 5 «снимаю у граждан»;
- Плата за наем квартиры (неприватизированные квартиры) код 041101 указывается домохозяйствами у которых в разделе 1 «Жилое помещение домохозяйства» Основного опросника, вопросе 1 „Чьей собственностью является квартира (дом) в которой (-м) Вы живете?» отмечен код 1 «государственной» или код 2 «ведомственной».

ВНИМАНИЕ! Если домохозяйство снимает жилье и не может разделить коммунальные расходы от расходов за оплату съемного жилья, тогда расходы указываются общей суммой и показываются по строке «Оплата съемного жилья» (код 041102). В противоположном случае оплата коммунальных услуг показывается по соответствующим строкам, а плата за съем жилья показывается по коду 041102 „Оплата съемного жилья”.

- Если один из членов домохозяйства обучается вне места жительства и снимает там комнату, часть комнаты или квартиру, тогда эти расходы показываются по строке „Оплата проживания обучающихся вне места жительства» (код 041103);
- Если домохозяйство оплачивает жилищно-коммунальные расходы одной общей суммой, которая, как правило, удерживается из зарплаты, и не может разделить эти расходы по видам услуг, тогда эта общая сумма записывается по коду 044406 „Другие расходы”;
- По строке «Прочие коммунальные услуги» (код 044404) включаются расходы на оплату общей антенны, уборка подъезда;
- В случае, если домохозяйство использует для личных целей привозную воду, то расход по ее доставке показывается по строке «Холодная вода и канализация» (код 044201);
- **Сопоставьте** информацию данного раздела по строкам «Электричество», «Центральное отопление», «Горячая вода» с наличием этих благ в разделе 1 «Жилое помещение домохозяйства» Основного опросника.

- **В случае наличия** вышеперечисленных благ в разделе 1 «Жилое помещение домохозяйства» Основного опросника **и отсутствия расходов** по их оплате в графах 3 «за текущий месяц» и 4 «за последние 12 месяцев» проверьте наличия долгов по строкам 11 – 13 раздела 9 «Долги и займы» Основного опросника.

ВНИМАНИЕ! Когда Вы будете объяснять правила заполнения этого раздела, попросите домохозяйство сохранять квитанции об оплате и пользоваться ими при заполнении данного раздела.

РАЗДЕЛ IV «АДРЕСНЫЕ КОМПЕНСАЦИИ НА ОТОПЛЕНИЕ»

При заполнении этого раздела имейте в виду поступление адресных компенсаций, отмеченные в разделе I «Денежные доходы всех членов домашнего хозяйства». Возможны случаи, когда графа 5 «за текущий месяц» данного раздела будет равна графе 4 «за последние 12 месяцев», тогда когда получена компенсация на дрова и уголь, которая выдается сразу, полной суммой, на весь отопительный сезон.

	Код	Ваше домохозяйство является получателем адресной компенсации на отопление? Да.....1 Нет.....2	Укажите сумму адресных компенсаций на отопление, лей		Укажите сколько человек являются получателями компенсации на отопление
			за последние 12 месяцев (не включая месяц обследования)	за текущий месяц	
1	2	3	4	5	6
Адресная компенсация на отопление	1	906211			

Если в домохозяйстве несколько получателей адресных компенсаций на отопление, то полученные **суммы компенсаций складываются вместе** и показываются по соответствующим графам. **В этом случае графа 6 «Укажите сколько человек являются получателями компенсации на отопление» должна быть больше 1** и равна суммарному количеству получателей компенсации на отопление.

ВНИМАНИЕ! Для отопительного сезона 01.11.2005 – 31.03.2006 года адресные компенсации на отопление равны:

- на приобретение угля и дров: **450 лей и 90 лей;**
- **теплоэнергия** на одного человека в месяц на период отопления: **112 леев для категории получателей, имеющих право на 50% размер компенсации и 56 леев для категории получателей, имеющих право на 25 % размер компенсации;**
- **природный газ для отопления** помещения и приготовления пищи на одного человека в месяц на период отопления: **234 лея для категории получателей, имеющих право на 50% размер компенсации и 117 леев для категории получателей, имеющих право на 25 % размер компенсации.**

ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ

Все расходы, за исключением расходов на оплату жилищно-коммунальных услуг и расходов на индивидуальную сельскохозяйственную деятельность, регистрируются в соответствующих разделах ежедневных записей.

ВНИМАНИЕ! Не все домохозяйства будут одинаково вести ежедневные записи. Половина обследуемых домохозяйств, в первые 2 недели, будут записывать все расходы в I части Дневника домохозяйства (зеленая анкета) по разделам 1 – 4, а другая половина домохозяйств в I части Дневника домохозяйства (розовая анкета) – только расходы на непродовольственные товары, услуги и питание за пределами домохозяйства (разделы 1, 3 и 4).

После 15 числа каждого месяца интервьюером собирается первая часть Дневника домохозяйства оставляется для заполнения вторая часть. Таким образом, домохозяйства, которые записывали все расходы в первой части Дневника домохозяйства (зеленая анкета) – разделы 1 - 4, во второй половине месяца будут записывать расходы только на непродовольственные товары, услуги и на

питание за пределами домохозяйства (разделы 1, 3 и 4). И наоборот, те что вели учет только непродовольственной части расходов и расходов на питание вне дома, начнут вести записи и по продовольственным товарам и напиткам (раздел 2).

При ведении ежедневных записей необходимо учитывать следующее:

- записи для каждого дня ведутся на отдельных страницах;
- для каждого дня указывается дата и обводится день недели: Понедельник, Вторник и т.д.;
- каждая покупка или оплата записывается в отдельную строку;
- товары и услуги описываются как можно подробнее;
- для каждого продукта/товара указывается количество и стоимость приобретения

«ЧИСЛО ЛИЦ, ПИТАВШИХСЯ ДОМА»

Цель этого раздела определить потребление продуктов питания на домохозяйство, члена домохозяйства, сделать расчет калорийности питания.
Заполняется ежедневно

Пример заполнения

1 день	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье
ДАТА _____							
			Число завтракавших	Число обедавших	Число ужинавших		
Члены домохозяйства			5	2	5		
Приглашенные лица (гости)			0	0	2		

Состоит из 2-х таблиц. В одной ведется учет числа членов домашнего хозяйства, питавшихся дома в течение дня: завтрак, обед и ужин. В другой – числа лиц, приглашенных в домохозяйство.

ВНИМАНИЕ! При заполнении этого раздела следует придерживаться следующих правил:

- интервьюер, пользуясь определением домохозяйства, обязан объяснить обследуемым, кто является гостем домохозяйства (*например*, взрослые дети обследуемых, живущие в отдельном доме, самостоятельным бюджетом; знакомые; друзья и т.д.);
- **обратить внимание на то, что количество членов домохозяйства, питавшихся дома, не может быть больше общего числа, присутствующих весь месяц, членов домохозяйства;**
- если член домохозяйства берет с собой на работу, в школу **обед**, то это лицо **считается обедавшим дома**. Если этот обед по количеству не меньше, чем обычный завтрак или ужин;
- члены домохозяйства, питающиеся в заведениях общественного питания (ресторан, кафе, бар, столовая), в гос. ях, детс. ом саду, больнице и т.д., **не считаются питавшимися дома** и в таблице не отмечаются;
- если домохозяйство угощало своих гостей только кофе или чаем с небольшим количеством закусок (печенье, конфеты или бутерброд), **к числу приглашенных в домохозяйство лиц они не относятся.**

ВНИМАНИЕ! В случае отсутствия показателя по какой-либо строке и графе таблицы «Число лиц, питавшихся дома», пишется код «0».

РАЗДЕЛ 1 «РАСХОДЫ НА ПИТАНИЕ ВНЕ ДОМА»

В этом разделе регистрируются расходы на питание всех членов домохозяйства в различных пунктах общественного питания: ресторанах, барах, кафе, столовых и т.д., а также расходы на еду, купленную на улице или на заказ.

Расходы на питание вне дома			
Запишите, пожалуйста, все денежные расходы в ресторанах, кафе, столовых, и других заведениях общественного питания. Так же запишите расходы за пищу предоставленную на дом (напр., пицца и т.п.)		Уплачено	
		лей	бань
1.	Ресторан		
2.	Кафе, бар	25	78
3.	Столовая		
4.	Пища на дом		
5.	Другое (напр., уличная торговля)	2	50

При заполнении этого раздела следует иметь в виду следующее:

- Расходы записываются в строке, соответствующей пункту питания, например, если член домохозяйства перекусил в кафе, значит, расход денег на это будет отражен по строке 2 «Кафе, бар»;
- Расходы на еду, купленную на улице в различных киосках, например, fast-food должны быть указаны в строке 5 «Другое».

ВНИМАНИЕ!

- Если члены домохозяйства отмечали какой-нибудь праздник вместе с родственниками, друзьями и потратили определенную сумму денег, то израсходованные непосредственно домохозяйством деньги, указываются в соответствующей строке. Например, по случаю Рождества домохозяйство вместе с друзьями пошло в ресторан и каждый из них заплатил по 50 лей;
- Деньги, потраченные на питание в школьной или какой-либо другой столовой отражаются по строке 3 «Столовая»;
- Если продовольственные товары (хлеб, молоко, колбаса и др.) куплены в баре для дальнейшего потребления их дома, то это **не считается расходом на питание вне дома** и покупка этих продовольственных товаров должна быть отражена в разделе 2 «Расходы домохозяйства на продовольственные товары, напитки и табачные изделия» ежедневных записей Дневника домохозяйства, а не данным разделе.

РАЗДЕЛ 2 «РАСХОДЫ ДОМОХОЗЯЙСТВА НА ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫЕ ТОВАРЫ, НАПИТКИ И ТАБАЧНЫЕ ИЗДЕЛИЯ»

В этом разделе записываются расходы на следующие продукты:

- Продукты питания;
- Прохладительные и алкогольные напитки;
- Табачные изделия.

Данный раздел заполняется домохозяйствами, получившими **зеленый Дневник домохозяйства, в первые 2 недели месяца**, а домохозяйства, получившие **розовый Дневник**, заполняют этот раздел в **последние 2 недели месяца**.

Расходы домохозяйства на продовольственные товары, напитки и табачные изделия										
№ стро-ки	Код расходов	Наименование продукта	Укажите источник поступления Организованная торговля (магазины).....1 Неорганизованная торговля (частные лица, рынок).....2	Укажите для каких целей куплено Личное потребление.....1 Переработка.....2 Индивидуальная не с/х деятельность.....3 Перепродажа.....4 Подарок.....5 Другое.....6	Для интервьюера	Количе-ство	Еди-ница изме-рения (л, кг)	Всего уплачено		Укажите период использования товаров, купленных для личного потребления, месяцы (для товаров потребляемых в течение 2-х недель - код 0)
								лей	бань	
1	2	3	4	5		6	7	8		9
1		Булочка	1	1		0,25	кг	1	85	0
2		Сахар	2	2		3,00	кг	27	00	2
3		Хлеб	1	1		0,40	кг	2	50	0
4		Копченая колбаса	2	1		0,50	кг	32	50	0
5		Свинина	2	1		0.70	кг	42	00	0

1. Для обобщения полученной информации, интервьюер **должен закодировать каждый из продуктов** в соответствии с Классификатором расходов (приложение 3). Для этого необходимо, попросить домохозяйство **как можно подробнее** записывать свои расходы в графе 3 „Наименование продукта”.

Например, если куплено мясо, то нужно указать какое именно: свинина, говядина, баранина и т.д.; если рыба – свежая, мороженая, копченая и т.д., хлеб – ржаной, пшеничный, батон, булка и т.д.; молочные продукты – молоко, сметана, творог, сыр и т.д. Если покупались алкогольные напитки, также указывается что именно: игристые вина, пиво, водка и т.д.

2. Для каждой покупки указывается источник поступления (графа 4):

- *организованная торговля (магазины) – код 1*
- *неорганизованная торговля (частные лица, рынок) - код 2*

Покупкой в *организованной торговле* считаются товары, приобретенные в торговых организациях (магазинах, супермаркетах, оптовая база и т.д.), а *неорганизованной торговлей* – купленные на организованных и неорганизованных рынках (на улице), у частных лиц.

3. Для каждой покупки указывается цель приобретения (графа 5):

- *Личное потребление – код 1*
- *Переработка – код 2*
- *Индивидуальная не сельскохозяйственная деятельность – код 3*
- *Перепродажа – код 4*
- *Подарок – код 5*
- *Другое – код 6*

Личное потребление – продукты, купленные для потребления в домохозяйстве, независимо от того, потреблены ли они полностью в день/неделю/месяц обследования или и после месяца обследования. Например, домохозяйством куплено 50 кг муки пшеничной, которая будет использована за 2-3 месяца, но количество указывается полностью (50 кг).

Переработка – продукты, купленные для последующей переработки в другие продукты на личное потребление. Указывается полный вес продуктов, подлежащих переработке, то есть и тот, который не будет использован по назначению (например, семечки, кожура и т.д.), и тот, который теряется во время мытья, обработки и т.д.

Переработка записывается по следующим продуктам:

- Картофель – для получения картофельной муки;
- Овощи – приготовления консервов;
- Бахчевые – приготовление консервов, варенья;
- Фрукты и ягоды – для сушки, варенья, мармелада, повидла, компотов;
- Виноград – для сушки, вина, варенья, компотов;
- Мясо - копчение, соление, приготовление колбас, консервирование;
- Сало – получение жиров;
- Молоко – для получения сливок, сметаны, масла, творога и т.д.;
- Грибы – для сушки и консервирования;
- Рыба – для сушки, копчения, соления, консервирования;
- Пшеница и рожь – для получения муки;
- Кукуруза – для получения кукурузной крупы, муки;
- Сахар – приготовление варенья, повидла, компотов, алкогольных напитков;
- Масло – приготовление консервов;

ВНИМАНИЕ! Если продукты покупались в большом количестве одновременно, и для личного потребления, и для переработки, то в этом случае отдельных строках показывается соответствующее количество переработанных и потребленных продуктов.

Например, было куплено 50 кг сахара, из которых 40 кг будут использованы для консервации фруктов, а 10 кг для текущего потребления в домохозяйстве (чай, кофе и т.д.) Разные количества будут указаны в разных строках и под разными кодами целей покупки: 40 кг на переработку (код 2) и 10 кг для текущего потребления (код 1).

Индивидуальная несельскохозяйственная деятельность – покупка продуктов, предназначенных непосредственно для индивидуальной несельскохозяйственной деятельности, осуществляемой членами домохозяйства. Например, один из членов домохозяйства занимается выпечкой пирожков или приготовлением пельменей на дому и для этого купил муку и мясо.

Перепродажа – указывается, когда домохозяйство занимается покупкой продуктов с целью их последующей перепродажи.

Подарок – продукты, купленные домохозяйством и предназначенные для подарка. Например, был куплен торт и бутылка шампанского, предназначенные для подарка друзьям или приобретена коробка конфет для подарка семейному врачу.

Другое – указываются случаи, которые не подходят ни под один из вышеперечисленных. Сюда же включается покупка корма кошкам, собакам, рыбкам и т.д.

ВНИМАНИЕ! Затемненная графа, следующая за графой 5 „Укажите для каких целей куплено” заполняется интервьюером при необходимости исправления ошибок, сделанных домохозяйством при заполнении количества в графе 6 „Количество”.

4. Для каждой покупки записывается количество (графа 6).

Количество указывается с точностью до 0,01. Например, было куплено 400 гр. колбасы, следовательно, в графе 6 записывается 0,40 кг. Количество указывается в соответствии с единицами измерения продукта.

5. Для каждой покупки/продукта указывается единица измерения (графа 7).

Интервьюер должен обратить внимание домохозяйства на правильность указания единиц измерения в соответствии с примером в Дневнике домохозяйства на странице 9:

В килограммах записываются: <ul style="list-style-type: none">• хлебобулочные изделия, мука, крупа, кондитерские изделия, пельмени, пирожки;• все мясные и рыбные продукты;• все молочные продукты за исключением молока, кефира, простокваши;• фрукты и овощи;• варенье, мед, конфеты;• соль. В штуках записываются только яйца.	В граммах записываются: <ul style="list-style-type: none">• кофе, чай, какао. В литрах записываются: <ul style="list-style-type: none">• молоко, кефир;• масло растительное;• алкогольные и безалкогольные напитки. В пачках записываются только сигареты.
--	---

ВНИМАНИЕ! В Классификаторе расходов (приложение 3) для каждого продукта указана единица измерения.

6. Для каждой покупки/товара указывается его стоимость (графа 8).

Объясните домохозяйству, что стоимость необходимо указывать с точностью до 0,01 лей. Если покупка была осуществлена в иностранной валюте, тогда стоимость покупки пересчитывается в леи по курсу обмена валют на текущий момент.

7. Для продовольственных товаров, купленных для личного потребления указывается период потребления в месяцах (графа 9).

Период потребления указывается только для продуктов купленных для личного потребления, т.е. в графе 5 „Укажите для каких целей куплено” проставлен код „1”.

ВНИМАНИЕ! Самый маленький период, записанный в этой графе – 0, что означает, что купленный продукт будет потреблен в течение 2 недель. ПЕРИОД ПОТРЕБЛЕНИЯ УКАЗЫВАЕТСЯ ДЛЯ ВСЕХ ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ, НАПИТКОВ И ТАБАЧНЫХ ИЗДЕЛИЙ. Интервьюер должен сопоставить количество и период потребления по каждому продукту, товару для выявления ошибок в определении периода потребления. **Если выявлено**

большое количество потребленного продукта, товара и небольшой период потребления, убедитесь, что домохозяйство правильно указало количество или период потребления.

РАСХОДЫ НА ОДЕЖДУ, ОБУВЬ

В этом разделе домохозяйством записываются все расходы на покупку одежды и обуви, независимо, предназначены ли они членам домохозяйства или куплены для подарка другим лицам за пределами домохозяйства.

Наименование товара **записывается как можно подробнее**. Указывается, какой именно вид **одежды и обуви** были приобретены (например, пальто, платье, брюки, а для обуви: домашние, спортивные, зимние и т.д.) и **для кого** (мужчин, женщин, детей).

Расходы на одежду и обувь										
1	Код расходов	Наименование одежды, обуви	Укажите источник поступления Организованная торговля (магазины).....1 Неорганизованная торговля (частные лица, рынок).....2	Укажите для каких целей куплено Личное потребление...1 Индивидуальная не с/х деятельность...2 Перепродажа...3 Подарок.....4 Другое.....5	Количество	Кому куплено			Всего уплачено	
						мужчине	женщине	ребенку до 13 лет	лей	бань
1	2	3	4	5	6	7			8	
		Джинсы	1	1	1	V			150	00
		Куртка зимняя	2	1	1		V		275	00
		Шуба	2	1	1		V		1180	00
		Колготки	2	4	2			V	18	50

При заполнении этого раздела следует иметь в виду следующее:

- Код расходов записывается интервьюером в соответствии с Классификатором расходов (приложение 3);
- Для каждого вида покупки также записывается источник поступления (графа 4);
- Для каждого вида покупки записывается цель покупки (графа 5);
- Для каждой покупки указывается количество (графа 6). Для проверки этой информации используется Классификатор расходов;
- При заполнении графы 7 „Кому куплено” обратите внимание домохозяйства на указанные категории: мужчины, женщины и дети до 13 лет;
- Для каждого вида покупки записывается его стоимость в леях и банях (графа 8).

ВНИМАНИЕ!

- Если домохозяйством куплены 5 пар носок, 2 из которых - для главы домохозяйства, 1 – для его жены (мужа), и 2 пары – для ребенка 12 лет, то запись этой покупки должна быть сделана в 3 разных строках и заполнены все графы по каждой строке;
- В графе 5 «Укажите для каких целей куплено» **не может быть** кодов 2 «индивидуальная не сельскохозяйственная деятельность»;
- Сопоставьте информацию данного раздела, в части покупки «для личного потребления» (в графе 5 отмечен код 1) с графами 7 «Пол» и 8 «Возраст» раздела 3 «Состав домохозяйства» Основного опросника.
- В графе 5 «Укажите цель покупки» код 5 «Другое» будет указан в случае покупки одежды и обуви для похорон, поманы и других ритуальных услуг.

РАЗДЕЛ 4 «РАСХОДЫ НА ДРУГИЕ ТОВАРЫ И УСЛУГИ»

В этом разделе учитываются расходы на другие непродовольственные товары и услуги, **кроме расходов на одежду и обувь, жилищно-коммунальные услуги и расходов на осуществление индивидуальной сельскохозяйственной деятельности**, которые должны быть учтены в разделах соответствующих типам этих расходов.

Наименование товара записывается **как можно точнее**. Например, если куплены медикаменты, укажите какие именно: таблетки, лекарственные растения, витамины и т.д. Расходы на транспорт

показываются по видам: железнодорожный или авто. Если были расходы на городской транспорт, укажите, что именно было куплено: билет или проездной.

Обратите внимание домохозяйства на то, что в этом разделе записываются удержания подоходного налога и всех обязательных и добровольных платежей от заработной платы (взносы в Пенсионный фонд, отчисления по медицинской страховке, профсоюзные взносы), различные сборы, показывается покупка дорогостоящих вещей (ювелирные украшения, стиральные машины, автомобили, квартиры и т.д.)

Для услуг и налогов код 1 будет означать „у государства“

4. Расходы на другие товары и услуги									
№ строки	Код расходов	Наименование товаров и услуг	Укажите источник поступления	Укажите для каких целей куплено	Количество	Всего уплачено		Если куплено в кредит или рассрочку, просим указать полную стоимость покупки	
						лей	бань	лей	бань
1	2	3	4	5	6	7		8	
1		Стиральный порошок	2	1	1 пачка	20	50		
2		Бензин	2	1	10 л	9	50		
3		Стрижка волос (женская)	2	1	-	30	00		
4		Ремонт обуви	2	1	-	15	00		

При заполнении этого раздела следует иметь в виду следующее:

- Код расходов записывается интервьюером в соответствии с Классификатором расходов (приложение 3);
- Для каждого вида расхода записывается источник поступления (графа 4);
- Для каждого вида расхода также записывается цель покупки (графа 5);
- Графа 6 «Количество» заполняется в соответствии с Классификатором расходов (приложение 3);
- Для каждого вида покупки записывается его стоимость в леях и банях (графа 7);
- Графа 8 «Если куплено в кредит или рассрочку, просим указать полную стоимость покупки» заполняется только в случае такого рода покупок.

ВНИМАНИЕ!

- Для товаров, купленных в кредит, рассрочку указывается **полная их стоимость**. Например, домохозяйство купило в кредит телевизор стоимостью 2500 лей в кредит и первоначальная выплата составила 30% полной стоимости, то есть 750 лей. В этом случае, в графе 7 «Стоимость» показывается 750 лей, а в графе 8 «Если куплено в кредит или рассрочку, просим указать полную стоимость покупки» - полная стоимость телевизора - 2500 лей;
- Сопоставьте данные раздела I „Денежные доходы всех членов домашнего хозяйства“ Дневника домохозяйства в части дохода от наемного труда в общественном секторе с наличием обязательных удержаний из заработной платы в данном разделе;
- Обратите внимание домохозяйства на то, чтобы писали имя члена домохозяйства по которому были затраты в части здравоохранения: лекарства, медикаменты или оплачены консультации врача, медицинские анализы и т.д. Это необходимо для правильного заполнения раздела 5 «Здоровье и расходы, связанные со здравоохранением» Основного опросника;
- Сопоставьте данные по стоимости затрат на здравоохранение данного раздела с графами 15-18 раздела 5 «Здоровье и расходы, связанные со здравоохранением» Основного опросника;
- Будьте внимательны при кодировании расходов на образование. Сопоставляйте коды расходов на эти цели данного раздела с графой 11 «Учеба в учебном заведении» раздела 3 «Состав домохозяйства».

Кодирование источника поступления (графа 4) и целей покупки (графа 5):

- Для подоходного налога, удержаний в Пенсионный фонд, медицинское страхование, профсоюзные взносы, другие налоги и платежи в графе 4 должен быть код «1» и графе 5 – код «5»;

- **Ритуальные услуги** (венчание, крещение, отпевание в церкви и др.) в графе 4 кодируется «1» и графе 5 – кодом «5»

РАЗДЕЛ V „ ПОТРЕБЛЕНИЕ ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ ИЗ ЛИЧНОГО ПОДСОБНОГО ХОЗЯЙСТВА, ЗАПАСОВ И ПОЛУЧЕННЫХ БЕСПЛАТНО”

Этот раздел заполняется домохозяйствами для которых характерно потребление продуктов от **индивидуальной сельскохозяйственной деятельности, из запасов, а также полученными бесплатно от других лиц**, не являющихся членами домохозяйства.

При заполнении этого раздела имейте в виду следующее:

- Для продуктов перечисленных в нем домохозяйство **еженедельно** будет указывать количество их потребления. После чего подсчитает общее количество этих продуктов, то есть за 2 недели, и запишет в графу 5 «Всего»;
- Для заполнения графы 6 «Укажите, пожалуйста, приблизительную стоимость потребленных продуктов» домохозяйство должно **оценить общее количество потребленных продуктов** (графа 5).

ВНИМАНИЕ! Если домохозяйство затрудняется в определении стоимости продуктов данного раздела, предложите подумать о цене, по которой бы эти продукты были куплены.

Наименование продуктов питания		Код	Количество			Единица измерения (л, кг)	Укажите пожалуйста, приблизительную стоимость потребленных продуктов		Источник поступления сельскохозяйственной деятельности (в т.ч. кода).....1 Индивидуальная не с/х деятельность.....2 Из леса, от рыболовства, охоты.....3 От родителей, детей, друзей, других лиц.....4 С места работы.....5 Социальная помощь.....6 Запасы.....7 Другое.....8	Период потребления, месяцы (для товаров в течение 2-х недель – код 0)
			I неделя	II неделя	Всего		лей	бань		
1		2	3	4	5		6		7	8
Мука и мучные продукты	1	Хлеб пшеничный	011121			кг				
	2	Мука пшеничная	011141			кг				
	30	Капуста	011711			кг				
	31	Помидоры	011721			кг				
	32	Огурцы	011722			кг.				

- Для каждого продукта указывается источник поступления в графе 7.

Возможны нижеследующие источники поступления:

- *Подсобное хозяйство – код 1;*
- *Индивидуальная не сельскохозяйственная деятельность – код 2;*
- *Из леса, от рыболовства, охоты – код 3;*
- *От родителей, детей, друзей, других лиц – код 4;*
- *С места работы – код 5;*
- *Социальная помощь – код 6;*
- *Запасы – код 7;*
- *Другое – код 8.*

Подсобное хозяйство – продукты, полученные от осуществления индивидуальной сельскохозяйственной деятельности и выращивания скота, как в первичном, так и в переработанном виде. **Здесь же показываются продукты полученные в счет оплаты земли сданной в аренду,**

Продукты, полученные в результате переработки:

- Консервы из овощей и фруктов;
- Мука;
- Колбасы и мясные консервы;
- Молочные продукты: масло, творог, сметана и т.д.;
- Соления;
- Компоты и соки;
- Вино, самогон.

Индивидуальная не сельскохозяйственная деятельность - это продукты, полученные в результате такого вида деятельности и потребленные домохозяйством в отчетный период. Например, домохозяйство печет торты на продажу и один из таких тортов был потреблен в домохозяйстве.

Из леса, от рыболовства, охоты - продукты, полученные от осуществления этой деятельности.

От родителей, детей, друзей, других лиц – продукты, полученные бесплатно от частных лиц.

С места работы – продукты, полученные бесплатно с места работы. Например, новогодние подарки, к Пасхе.

Социальная помощь – продукты, полученные домохозяйством бесплатно в качестве помощи от органов социальной защиты или местной администрации.

Запасы - продукты купленные до начала месяца обследования в большом количестве и используемые и в отчетном периоде, то есть в месяце обследования. **Не считаются запасами небольшие остатки продуктов предыдущего месяца.**

ВНИМАНИЕ!

- **Период потребления больше чем «0»** может быть только для **продуктов полученных бесплатно** у которых в графе 7 отмечены следующие коды: 4, 5 и 6;
- Интервьюер, перед тем как забрать Дневник у домохозяйства, обязан **уточнить и сопоставить информацию данного раздела в обеих частях Дневника домохозяйства** во избежания дублирования по одним и тем же продуктам;
- Продукты купленные **в первые 2 недели не считаются «запасами»** для последующих 2 недель месяца обследования.

NOMENCLATOARE ȘI CLASIFICATOARE

CLASIFICATORUL BOLILOR КЛАССИФИКАТОР БОЛЕЗНЕЙ

<i>Denumirea bolii</i>	<i>Codul Код</i>	<i>Название болезни</i>
Boli infecțioase și parazitare	01	Инфекционные и паразитарные болезни
Ascaridia		Аскаридоз
Dizenteria		Дизентерия
Encefalita		Энцефалит
Giardia / Lamblia		Лямблиоз
Hepatite virale A,B,C		Гепатит A,B,C
Malarie		Малярия
Micoze		Микозы
Meningita		Менингит
Parotidita epidemica / Oreion		Эпидемический паротит / Свинка
Oxiuria		Острицы
Rugeola		Корь
Rubeola		Краснуха
Scabie		Чесотка
Scarlatina		Скарлатина
Sifilis		Сифилис
Tenia		Тениидоз
Tetanos		Столбняк
Tuse convulsivă		Коклюш
Tuberculoză		Туберкулез
Trichineloz		Трихинеллез
Varicela		Ветряная оспа
Zona zoster		Опоясывающий лишай
Alte boli infecțioase și parazitare		Другие инфекционные и паразитарные заболевания
Boli ale aparatului respirator	02	Болезни органов дыхания
Afectiuni ale pleuriei		Болезни плевры
Amigdalita		Ангина
Astm		Астма
Bronșita		Бронхит
Edem pulmonar		Отек легкого
Enfizem		Эмфизема
Faringita		Фарингит
Gripa		Грипп
Guturai		Насморк
Insuficientă respiratorie		Недостаточность дыхания
Laringita		Ларингит
Pneumoconioza		Пневмокониоз
Pneumonia		Пневмония
Polip nazal		Полип носа
Răceală		Простуда
Rinită		Насморк
Sinuzita		Синусит
Alte boli ale aparatului respirator		Другие заболевания респираторного аппарата
Boli ale aparatului digestiv	03	Болезни органов пищеварения
Apendecita		Аппендицит
Boli ale esofagului		Болезни пищевода
Carii dentare		Кариес зубов
Ciroza		Цирроз
Colecistita		Холецистит

<i>Denumirea bolii</i>	Codul Cod	<i>Название болезни</i>
Constipația		Запор
Diareea		Понос
Dureri de dinți		Зубные боли
Duodenita		Дуоденит
Enterita, colite neinfecțioase		Энтерит, колит
Fisura și fistula regiunilor anale și rectale		Трещины заднего прохода и прямой кишки
Gastrita		Гастрит
Gingivită		Гингивит
Hepatita cronică		Хронический гепатит
Hernie abdominală		Паховая грыжа
Litiază biliară		Камни желчного пузыря
Paradontita		Пародонтоз
Pancreatita acută sau cronică		Панкреатит
Peritonita		Перитонит
Ulcer gastric		Язва желудка
Ulcer duodenal		Язва 12-перстной кишки
Alte afecțiuni ale dinților		Другие болезни зубов
Alte boli ale pancreasului		Другие болезни поджелудочной железы
Alte boli ale aparatului digestiv		Другие болезни пищеварительного тракта
Anemia		Малокровие
Hemofilia		Гемофилия
Alte boli ale sîngelui		Другие болезни крови
Boli ale aparatului circulator	04	Болезни системы кровообращения
Anevrisme		Аневризмы
Angina pectorală		Стенокардия
Aritmie		Аритмия
Ateroscleroza		Атеросклероз
Boli ale valvei aortice		Болезни аортального клапана
Boli ale valvei mitrale		Болезни двухстворчатого клапана
Boli cerebro-vasculare		Черепно-мозговые заболевания
Cardiopatie ischemică cronică		Кардиопатия ишемическая хроническая
Cord pulmonar cronic		Легочное сердце
Embolia		Эмболия
Endocardita		Эндокардит
Flebită și tromboflebită		Флебит
Hemoroizi		Геморрой
Hipertensiune arterială		Гипертония артериальная
Hipotensiune		Гипотония
Infarc miocardic		Инфаркт миокарда
Insuficiență cardiacă		Сердечная недостаточность
Miocardita		Миокардит
Petricardita		Перикардит
Reumatism articular acut		Ревматизм
Tromboza		Тромбоз сосудов
Varice		Расширение вен
Alte boli al inimii		Другие болезни сердца
Alte afecțiuni ale aparatului circulator		Другие заболевания системы кровообращения
Boli ale aparatului genetico-urinar	05	Болезни мочеполовой системы
Afecțiuni ale colului uterin		Заболевание шейки матки
Afecțiuni ale sîngelui		Заболевания крови
Afecțiuni ale uterului		Заболевания матки
Cistita		Цистит
Fimoza, parafimoza		Фимоз
Infecții renale sau ale vezicii		Инфекция мочевого пузыря и мочевыводящих путей
Insuficiența renală		Почечная недостаточность
Litiază renal sau a căilor urinare		Камни почек и мочевыводящих путей
Manoragii, tulburări de menopauză, amenoree		Меноррагия, нарушения менопаузы, аменорея
Nefrite		Нефрит

<i>Denumirea bolii</i>	Codul Cod	<i>Название болезни</i>
Prostatită		Простатит
Salpinxită		Сальпингит
Sterilitate		Стерильность
Vulvo-vaginite		Вульвовагинит
Alte boli ale aparatului genito-urinar		Другие заболевания мочеполовой системы
Boli endocrine, de nutriție și metabolism	06	Эндокринные болезни, расстройства питания и обмена веществ
Afecțiuni ale glandei tiroide		Заболевания щитовидной железы
Diabet		Диабет
Obezitate		Ожирение
Alte boli endocrine, de nutriție și metabolism		Другие заболевания эндокринной системы, питания и метаболизма
Tumori	07	Новообразования
Tumori benigne		Опухоли доброкачественные
Tumori cu evoluție imprevizibilă și necunoscută		Опухоли неопределенного и неизвестного характера
Tumori maligne		Опухоли злокачественные
Boli ale pielii și țesutului celular subcutant	08	Болезни кожи и подкожной клетчатки
Abces cutant, furuncul		Абсцесс кожный, фурункул
Acnee		Акне (высыпания юношеские)
Bolile unghiei		Заболевания ногтей
Dermite și eczeme		Дерматит и экзема
Herpes		Герпес
Pitiriasis, psoriasis		Псориаз, птеригион
Urticaria și citemul		Крапивница
Alte boli ale pielii și țesutului celular subcutant		Другие заболевания кожи и подкожной клетчатки
Boli ale sistemului osteoarticular, ale mușchilor și țesutului conjunctiv	09	Болезни костно-суставной системы, мышц и соединительной ткани
Artroze artrite		Артрозы, артриты
Cifoza și lordoza		Кифоз и лордоз
Lumbago		Лямбаго
Miozita		Миозит
Osteomielita		Остеомиелит
Osteoporoza		Остеопороз
Sciatica		Ишиас
Scolioza		Сколиоз
Sinovite, bursite		Синовиит, бурсит
Spondilora		Спондилез
Alte boli ale sistemului osteo-articular, ale mușchilor și țesutului conjunctiv		Другие заболевания опорно-двигательного аппарата, мышц и соединительной ткани
Boli ale ochiului și urechii	10	Болезни глаза и уха
Astigmatism		Астигматизм
Cataracta		Катаракта
Cecitate		Потеря зрения, слепота
Cheratita		Кератит
Conjunctivita		Конъюнктивит
Dezlipirea retinei		Отслоение сетчатки
Glaucom		Глаукома
Hipermetropie		Гиперметропия
Mastoidita		Мастоидит
Miopie		Миопия
Otită		Отит
Strabism		Косоглазие
Surdo-mutitate		Глухонемота
Alte afecțiuni ale ochiului		Другие глазные заболевания
Alte afecțiuni ale urechii		Другие ушные заболевания

<i>Denumirea bolii</i>	Codul Код	<i>Название болезни</i>
Boli ale sistemului nervos	11	Болезни нервной системы
Boala Parkinson		Болезнь Паркинсона
Dureri de cap		Головные боли
Encefalita		Энцефалит
Epilepsie		Эпилепсия
Hemiplegia, paraplegia și tetraplegia		Паралич одной стороны тела, конечностей
Meningită		Менингит
Migrena		Мигрень
Nevralgie		Невралгия
Nevrite și polinervite		Неврит, полиневрит
Scleroza		Склероз
Alte boli ale sistemului nervos		Другие болезни нервной системы
Tulburări mentale și de comportament	12	Органические психические расстройства
Alcoolism cronic		Хронический алкоголизм
Anxietate		Беспокойство
Demența		Слабоумие
Depresiune		Депрессивный синдром
Fobie		Боязнь
Întârziere mentală		Умственная отсталость
Nervoză		Невроз
Paranoia		Паранойя
Psihoza		Психоз
Schizofrenie		Шизофрения
Toxicomanie		Токсикомания, наркомания
Alte tulburări		Другие нарушения
Alte boli și simptome	13	Другие болезни

CLASIFICATORUL VENITURILOR ВИДЫ ДОХОДОВ

VENITURI	Codul Код	ДОХОДЫ
<p><u>Notă:</u> 1) Sunt înregistrate toate veniturile obținute din muncă retribuită, pensii, burse, înlesniri, indemnizații, pensie alimentară etc. primite efectiv, adică fără evidența impozitului pe venit. 2) Veniturile obținute în valută străină trebuie recalculate în valută națională după cursul actual (aceasta se referă atât la veniturile obținute din munca retribuită, cât și cele din rente, pensii etc.)</p>		<p><u>Примечание:</u> 1) Учитываются все трудовые доходы, пенсии, стипендии, пособия, алименты и т.д., полученные на руки, т.е. без учета подоходного налога. 2) Если доходы поступают в иностранной валюте, следует пересчитать их в национальную валюту по актуальному курсу (это касается как трудовых доходов, так и рент, пенсий и т.п.).</p>
<p>Soldul de bani disponibili la începutul lunii Soldul de bani, rămași din cheltuielile curente a lunii precedente.</p> <p><u>Notă:</u> Aici nu sunt înregistrate sumele de bani păstrate la domiciliu în scopuri de acumulare.</p>	900001	<p>Остаток наличных денег на начало месяца Остаток наличных денег, оставшихся от текущих расходов предыдущего месяца.</p> <p><u>Примечание:</u> Здесь не следует регистрировать суммы, хранимые дома в целях сбережения.</p>
<p>VENITURI SALARIALE Veniturile din muncă retribuită sunt: 1) Salariul direct (în forma bănească):</p> <ul style="list-style-type: none"> - retribuirea timpului de muncă normală; - plata pentru timpul suplimentar și munca în zilele de sărbătoare; - plata suplimentară pentru munca în schimburi, pe timp de noapte când aceasta nu se socotește muncă suplimentară; - plăți materiale suplimentare (premii pentru rezultatele de producție etc.); - alte plăți plătite regulat; - indemnizații familiale plătite nemijlocit de patron; - surplus la salariu în legătură cu creșterea prețurilor, costului vieții (indexarea salariului); - plăți suplimentare a patronului legate de închirierea locuinței. <p>2) Recompensa pentru timpul nelucrat (în forma bănească):</p> <ul style="list-style-type: none"> - concediu anual și alte concedii plătite, inclusiv concediu pentru vechime în muncă; - sărbători de stat și alte zile de sărbători recunoscute; - plata pentru orele cu înlesniri pentru lucrătorii tineri (adolescenți); - plata în conformitate cu legislația în vigoare a concediilor pentru studii oferite muncitorilor și funcționarilor care studiază în colegii, instituții superioare de învățământ (serale și fără frecvență); - alt timp nelucrat, dar remunerat. <p>3) Premii și recompense bănești (în forma bănească):</p> <ul style="list-style-type: none"> - premii anuale, sezoniere, trimestriale și alte premii unice; - plăți suplimentare pentru concediul suplimentar la sumele concediale; - compensare bănească pentru concediul 	901	<p>ДОХОДЫ ОТ НАЕМНОГО ТРУДА К доходам от наемного труда относятся: 1) Прямая заработная плата (в денежной форме):</p> <ul style="list-style-type: none"> - оплата нормального рабочего времени; - доплата за сверхурочное время и работу в праздничные дни; - доплата за сменную работу, работу в ночное время и т.д., когда это не считается сверхурочной работой; - стимулирующие доплаты (премии за производственные результаты и т.д.); - другие регулярно выплачиваемые премии; - семейные пособия, выплачиваемые непосредственно работодателем; - надбавки в связи с увеличением цен, стоимости жизни (индексация заработной платы); - доплаты работодателя в связи с наймом жилья. <p>2) Вознаграждение за непроработанное время (в денежной форме):</p> <ul style="list-style-type: none"> - ежегодный отпуск и другие оплачиваемые отпуска, включая отпуска за выслугу лет; - государственные праздники и другие общепризнанные праздничные дни; - оплата льготных часов молодых работников (подростков); - оплата в соответствии с действующим законодательством учебных отпусков, предоставляемых рабочим и служащим, обучающимся в колледжах, вечерних и заочных учебных заведениях; - другое непроработанное, но оплачиваемое время. <p>3) Премии и денежные вознаграждения (в денежной форме):</p> <ul style="list-style-type: none"> - премии за год, сезон, квартал и другие разовые премии; - дополнительные выплаты к отпуску сверх нормальных отпускных сумм; - денежная компенсация за неиспользованный

VENITURI	Codul Cod	ДОХОДЫ
<p>nefolosit;</p> <p>- alte premii și recompense bănești.</p> <p>4) Plăți în natură:</p> <p>- costul producției în formă de plată naturală;</p> <p>- alimentarea gratuită sau alimentarea la prețuri scăzute;</p> <p>- costul serviciilor comunale, alimentării, produselor oferite gratuit lunar lucrătorilor din unele ramuri ale economiei naționale;</p> <p>- costul resurselor energetice (combustibil, energie, gaz, etc.) oferite lucrătorilor gratuit sau la prețuri scăzute;</p> <p>- costul înlesnirilor pentru lucrători în transportul feroviar, avia, fluvial, auto, electric urban;</p> <p>- cheltuieli pentru plata locuințelor oferite lucrătorilor, pentru locurile în cămine.</p> <p><u>Notă:</u> Lucrătorii care primesc recompense mai mult de o dată în lună, trebuie să indice sumele primite în luna curentă.</p>		<p>отпуск;</p> <p>- прочие премии и денежные вознаграждения.</p> <p>4) Выплаты в натуральной форме:</p> <p>- стоимость продукции, выдаваемой в порядке натуральной оплаты;</p> <p>- предоставление бесплатного питания или питания по льготным ценам;</p> <p>- стоимость бесплатно предоставленных работникам отдельных отраслей экономики коммунальных услуг, питания, продуктов;</p> <p>- стоимость энергетических ресурсов (топливо, электричество, газ и т.п.), предоставляемых работникам бесплатно или по льготным ценам;</p> <p>- стоимость льгот по проезду работников железнодорожного, авиа, речного, автомобильного транспорта и городского электротранспорта;</p> <p>- расходы по оплате предоставленного работникам жилья, квартирной оплаты, места в общежитии.</p> <p><u>Примечание:</u> Работникам, получающим вознаграждения более одного раза в месяц, следует указать сумму полученных выплат в отчетном месяце.</p>
Venituri din muncă retribuită în sectorul public	901111	Доходы от постоянного наемного труда в общественном секторе
Venituri din muncă retribuită în sectorul privat	901121	Доходы от постоянного наемного труда в частном секторе
Venituri ocazionale din muncă retribuită în sectorul public	901211	Доходы от случайного наемного труда в общественном секторе
Venituri ocazionale din muncă retribuită în sectorul privat	901221	Доходы от случайного наемного труда в частном секторе
<p>VENITURI DIN ACTIVITATEA DE ÎNTEPRINZĂTOR</p> <p>Se înregistrează profitul obținut din realizarea mărfurilor și serviciilor în urma activității individuale de muncă. Aici este reflectat venitul net, adică fără cheltuielile pentru dezvoltarea producției, cheltuielile curente ale întreprinderii.</p>	902	<p>ДОХОДЫ ОТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</p> <p>Учитывается часть доходов, полученных от предпринимательской деятельности, которая получила назначение для потребительских нужд домашнего хозяйства (на продовольствие, содержание квартиры и т.д.), т.е. чистый доход без расхода на расширение производства, текущие расходы предприятия.</p>
Venituri din activitatea permanentă de întreprinzător	902111	Доходы от постоянной предпринимательской деятельности
Venituri din activitatea comercială	902311	Доходы от торговой деятельности
VENITURI DIN PROPRIETATE	903	ДОХОДЫ ОТ СОБСТВЕННОСТИ
<p>Procente</p> <p>Procente primite din depunerile bancare, depunerile de bonuri, de la împrumuturile oferite, a obligațiilor (dacă sunt răscumpărate) etc.</p>	903111	<p>Проценты</p> <p>Проценты, полученные с банковских вкладов, боновых вложений, денег отданных взаймы, облигаций (при их выкупе) и т.п.</p>
<p>Venit repartizabil de la întreprindere (include dividende și de la însușirea venitului de către proprietarul întreprinderii)</p> <p>Dividende – tip de venit obținut de către acționari în rezultatul acordării mijloacelor la dispoziția întreprinderii.</p> <p>Proprietarul întreprinderii poate să însușască o parte sau tot venitul obținut de către întreprindere, această fiind a formă de venit a proprietarului întreprinderii obținut în rezultatul investiției mijloacelor proprii.</p>	903121	<p>Распределенный доход предприятий (включает дивиденды и изъятие дохода владельцем предприятия)</p> <p>Дивиденды – форма дохода от собственности, получаемого акционерами в результате предоставления средств в распоряжение предприятий. Владелец предприятия может изымать часть дохода или весь доход, полученный этим предприятием, это изъятие представляет собой форму дохода от собственности, получаемого владельцем предприятия в результате вложения</p>

VENITURI	Codul Код	ДОХОДЫ
		в него средств.
Venit de la arendarea pământului nelegat de activitatea de producție Acordarea în arendă a pământului nefolosit, a sectorului pentru odihnă, etc.	903131	Доходы от сдачи в наем земли, не связанной с хозяйственной деятельностью Сдача в наем неиспользуемой земли, участка для отдыха и т.п.
VENITURI DE LA DAREA ÎN CHIRIE A CLĂDIRILOR, INSTALAȚIILOR ȘI BUNURI DE CONSUM, NELEGATE DE ACTIVITATEA DE PRODUCȚIE	904	ДОХОДЫ ОТ СДАЧИ В НАЕМ ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ И ПРЕДМЕТОВ ПОТРЕБЛЕНИЯ, НЕ СВЯЗАННЫХ С ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ
Venituri de la darea în chirie a clădirilor și instalațiilor nelegate de activitatea de producție Venituri de la darea în chirie a apartamentelor, caselor de locuit, vilelor, garajelor și a altor construcții și clădiri anexate, care nu sunt utilizate în activitatea de producție.	904111	Доходы от сдачи в наем зданий и сооружений, не связанных с хозяйственной деятельностью Доходы от сдачи в наем квартир, жилых домов, дачных домиков, гаражей и других построек (а также связанных с ними сооружений), не связанных с хозяйственной деятельностью.
Venituri de la darea în chirie a obiectelor de consum ce nu țin de activitatea de producție Venituri din închirierea autoturismelor, computerilor, și altă tehnică, mobilă și altor tipuri de proprietate.	904121	Доходы от сдачи в наем предметов потребления, не связанных с хозяйственной деятельностью Доходы от сдачи в наем автомобилей, компьютеров и др. техники, мебели и прочей собственности.
PRESTAȚII SOCIALE	905	СОЦИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ
Pensii pentru limită de vîrstă (bătrînețe) Pensia integrală pentru limita de vîrstă se stabilește la îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții: împlinirea vîrstei pentru pensie și realizarea unui stagiul de cotizare, conform Legii de pensionare. <u>Notă:</u> Asiguratul care, la împlinirea vîrstei standart de pensionare, nu îndeplinește condiția privind stagiul total de cotizare, dar confirmă un stagiul de cotizare de cel puțin 20 de ani, are dreptul la o pensie parțială, calculată proporțional numărului de ani de cotizare. Pentru femeile care au născut și au educat pînă la vîrsta de 8 ani 5 și mai mulți copii se stabilește vîrsta de pensionare.	905111	Трудовые пенсии по возрасту (старости) Полная пенсия по возрасту назначается при соблюдении одновременно двух условий: достижении пенсионного возраста и наличии страхового стажа, предусмотренного Законом о пенсиях. <u>Примечание:</u> Застрахованное лицо, которое по достижении установленного пенсионного возраста не может подтвердить полного требуемого страхового стажа, но подтверждает страховой стаж не менее 20 лет, имеет право на неполную пенсию, исчисленную пропорционально страховому стажу. Для женщин, родивших и воспитавших до 8-летнего возраста пятерых и более детей, устанавливается пенсионный возраст.
Pensii pentru vechime în muncă Aceste pensii sau stabilit conform legislației de pensionare în vigoare pînă la 1 ianuarie 1999 (lucrătorilor medicali și celor din învățămînt, geologi, lucrătorii transportului feroviar, artiști) cu condiția realizării unui stagiul special.	905121	Пенсия за выслугу лет Назначалась в соответствии с законодательством, действовавшим до 1 января 1999 года (медицинским и педагогическим работникам, работникам железнодорожного транспорта, геологам, артистам и др.) при наличии необходимого стажа работы по специальности.
Pensia pentru invaliditate Are dreptul la pensie de invaliditate asiguratul care și-a pierdut total sau parțial capacitatea de muncă din cauza unei boli obișnuite, unui accident de muncă, unei boli profesionale. În raport cu gradul de pierdere a capacității de muncă, se stabilesc trei grade de invaliditate. <u>Notă:</u> Pensia de invaliditate se acordă numai pînă la împlinirea vîrstelor standart de pensionare. Pensia de invaliditate cauzată de un accident de muncă sau boală profesională se stabilește indiferent de stagiul de cotizare.	905131	Пенсии по инвалидности Пенсии по инвалидности назначаются застрахованным лицам при полной или частичной утрате трудоспособности вследствие общего заболевания, трудового увечья, профессионального заболевания. В зависимости от степени утраты трудоспособности устанавливается одна из трех групп инвалидности. <u>Примечание:</u> Пенсия по инвалидности назначается только до достижения установленного пенсионного возраста. Пенсии по инвалидности вследствие трудового увечья или профессионального заболевания назначаются независимо от наличия страхового

VENITURI	Codul Cod	ДОХОДЫ
		стажа.
Pensii de urmași Se stabilește pensie de urmaș: <ul style="list-style-type: none"> - copiilor până la 18 ani, sau pentru studenții de la instituțiile de învățământ de zi până la absolvirea instituției și împlinirea vârstei de 23 ani; - soțului supraviețuitor dacă, la momentul decesului susținătorului sau pe parcursul a 5 ani după deces, a împlinit vârsta de pensionare prevăzută sau a fost încadrat în gradul I sau II de invaliditate, a avut cel puțin 15 ani de căsătorie cu persoana decedată și nu s-a recăsătorit; - soțului supraviețuitor sau persoanei care are în îngrijire copii sub vârsta de 3 ani ai susținătorului, pe perioadele de neîncadrare în muncă. 	905141	Пенсии по потере кормильца Пенсии по случаю потери кормильца назначаются: <ul style="list-style-type: none"> - детям, не достигшим 18 лет или старше этого возраста, обучающимся на дневных отделениях учебных заведений, до окончания учебы, но не дольше, чем до достижения ими 23 лет; - состоявшему в браке с умершим не менее 15 лет и не вступившему в повторный брак супругу, если он на день смерти кормильца или не позднее 5 лет после его смерти достиг пенсионного возраста, либо стал инвалидом I или II группы; - неработающему супругу или иному лицу, осуществляющему уход за детьми умершего кормильца, не достигшими 3 лет.
Pensii sociale/alocațiile sociale Pensiiile sociale sînt acordate persoanelor care întrunesc condițiile pentru a primi prestații din asigurări sociale, în situații cum sînt disabilitatea (invaliditate), îmbătrînirea sau decesul întreținătorului. <u>Notă:</u> Înainte de adoptarea Legii privind alocațiile sociale de stat pentru unele categorii de cetățeni, persoanelor care nu aveau dreptul la pensie de muncă li se plăteau pensii sociale. De la 1 ianuarie 1999 pensiiile sociale nu se mai stabilesc, dar continuă să rămînă în plată cele stabilite pînă la această dată. Persoanele care beneficiază de acest tip de prestații sînt: <ul style="list-style-type: none"> - invalizii din copilărie care nu au lucrat niciodată (peste vârsta de 16 ani), gradul I, II și III; - copiii invalizi sub vârsta de 16 ani; - invalizii de gradul I, II și III (ne avînd stagiul de muncă necesar pentru stabilirea pensiei de invaliditate); - mame-eroine; - persoanele de vîrstă pensionară fără stagiul de muncă. 	905151	Социальные пенсии/пособия Социальные пенсии/пособия назначаются и выплачиваются лицам, не отвечающим условиям для получения пенсий/пособий социального страхования в таких случаях, как инвалидность, старость или потеря кормильца. <u>Примечание:</u> До принятия Закона о государственных социальных пособиях некоторым категориям граждан, не пользующимся правом получения трудовой пенсии, выплачивалась социальная пенсия. Начиная с 1 января 1999 г. социальные пенсии не назначаются, однако продолжают выплачиваться тем, кому они были установлены до этой даты. К категории лиц, пользующихся этим видом пенсии относятся: <ul style="list-style-type: none"> - никогда не работавшие инвалиды детства (в возрасте свыше 16 лет I, II и III группы; - дети-инвалиды в возрасте до 16 лет; - инвалиды I, II и III группы (не имеющие трудового стажа, необходимого для назначения пенсии по инвалидности); - матери-героини; - лица пенсионного возраста без трудового стажа.
Alte pensii Se alocă în conformitate cu prevederile altor legi de pensionare. Aici se includ pensiiile funcționarilor de stat, deputaților, membrii Guvernului, avocații, procurorilor etc.	905161	Другие виды пенсий Назначаются в соответствии с пенсионными нормами других законов. Это пенсии государственным служащим, депутатам, членам Правительства, прокурорам, судьям и др.
Ajutor de șomaj Se alocă persoanelor care au devenit șomeri în urma disponibilizărilor: eliberării din propria inițiativă din motive întemeiate, expirării termenului determinat al contractului de muncă. <u>Notă:</u> Beneficiază de ajutor de șomaj și unele categorii de șomeri care nu au contribuit la formarea Fondului de șomaj și anume: absolvenții instituțiilor de învățământ; persoanele trecute în rezervă din serviciul militar sau de alternativă persoanele eliberate din instituțiile de reabilitare socială; femeile care și-au încetat activitatea în cîmpul muncii în legătură cu îngrijirea copiilor pînă la împlinirea vârstei de 14 ani.	905211	Пособия по безработице Полагается лицам, ставшим безработными вследствие увольнения с работы, истечения срока трудового договора, мотивированного освобождения с работы по собственному желанию. <u>Примечание:</u> Пособием по безработице пользуются и отдельные категории безработных, не вносящие страховые взносы в Фонд занятости, а именно: выпускники учебных заведений, военнослужащие, вышедшие в запас или отбывшие альтернативную службу, лица, освобожденные из мест заключения и учреждений социальной реабилитации, женщины, прекратившие работу в связи с уходом за детьми до достижения ими

VENITURI	Codul Код	ДОХОДЫ
		возраста 14 лет.
Indemnizații unice pentru nașterea fiecărui copil Indemnizații unice pentru un copil și pentru fiecare copil următor. <i>Notă:</i> Cuantumul indemnizației diferă în dependență de statutul mamei: în caz dacă venitul mamei a fost asigurat pînă la naștere, atunci indemnizațiile sînt mai mari decît pentru mamele care pînă la naștere nu au lucrat.	905311	Единовременные пособия, связанные с рождением детей Единовременное пособие при рождении 1 ребенка и каждого следующего ребенка. <i>Примечание:</i> Размер пособия разнится в зависимости от статуса матери: в случае если мать имела застрахованный доход до родов, то пособие выше, чем для матери, которая до родов не работала.
Indemnizații pentru întreținerea copilului pînă la 3,0 ani Se stabilește indemnizația lunară persoanei care îngrijește copilul (mama, tata, bunica, sau altă persoană) și care nu se poate încadra în muncă sau se încadrează cu program de muncă redus. În cazul în care această persoană se încaderază în muncă cu program de muncă deplin, indemnizația se suspendă.	905312	Пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста 3,0 лет Назначается лицу, ухаживающему за ребенком, которое не имеет возможности работать или работает по сокращенному расписанию (мать, отец, бабушка или другое лицо). В случае если данное лицо устраивается на работу с полным режимом дня, то денежное пособие аннулируется.
Indemnizații pentru copii, mamelor cu mulți copii și cele singuratice care au copii în vîrstă de la 3,0 pînă la 16 ani (18 ani) Indemnizații pentru copiii în vîrstă de la 3,0 ani pînă la 16 ani , inclusiv copiii care se află sub tutelă (elevii școlilor, gimnaziilor, liceelor – pînă la absolvirea instituției date), în caz dacă venitul mediu total pe fiecare membru al familiei în trimestrul precedent nu depășește un salariu minimal, iar în familiile cu trei și mai mulți copii – 1,5 salarii minimale. Indemnizații pentru mame singuratice cu copii de la 3,0 ani pînă la 16 ani, inclusiv pentru copiii care se află sub tutelă (elevii școlilor, gimnaziilor, liceelor – pînă la absolvirea instituției date), în caz dacă venitul mediu total pe fiecare membru al familiei în trimestrul precedent nu depășește 3 salarii minime.	905313	Ежемесячное пособие на детей, одиноким матерям и матерям, имеющим детей в возрасте от 3,0 до 16 (18 лет) Ежемесячное пособие на детей в возрасте от 3,0 до 16 лет, в том числе на ребенка, находящегося под опекой или попечительством (на учащихся школ, гимназий, лицеев – до окончания соответствующего учебного заведения) в случае, если среднемесячный совокупный доход на каждого члена семьи в предыдущем квартале не превышал одной минимальной заработной платы, а в семьях с тремя и более детьми – 1,5 минимальных заработных плат. Ежемесячное пособие одиноким матерям на детей в возрасте от 3,0 до 16 лет, в том числе на ребенка, находящегося под опекой или попечительством (на учащихся школ, гимназий, лицеев – до окончания соответствующего учебного заведения) в случае, если среднемесячный совокупный доход на каждого члена семьи в предыдущем квартале не превышал 3-х минимальных заработных плат.
Indemnizații pentru copiii aflați sub tutela Indemnizații pentru asigurarea socială Legea privind sistemul public de asigurări sociale prevede următoarele prestații pentru incapacitatea temporară de muncă: <ul style="list-style-type: none"> - indemnizații pentru incapacitate temporară de muncă cauzată de boli obișnuite sau de accidente în afara muncii; - indemnizație de maternitate; - indemnizație pentru creșterea copilului sau îngrijirea copilului bolnav; - prestații pentru prevenirea îmbolnăvirilor și recuperarea capacității de muncă. 	905314	Пособия для детей, находящихся под опекой
	905411	Пособия по временной нетрудоспособности Закон о государственной системе социального страхования предусматривает следующие виды выплат по временной нетрудоспособности: <ul style="list-style-type: none"> - пособие по временной нетрудоспособности, вследствие общего заболевания, несчастного случая, профессионального заболевания или трудового увечья; - пособие по беременности и родам; - пособие по уходу за больным ребенком; - пособие по предупреждению заболеваний и восстановлению трудоспособности.
Алоcații lunare de stat, acordate invalizilor de război, participanților la cel de-al doilea război mondial și familiilor lor Acești alocații se acordă începînd cu luna mai 2001 următoarelor categorii: <ul style="list-style-type: none"> - invalizi de război: gradul I (400 lei), gradul II (300 lei), gradul III (250 lei); - participanții la cel de-al doilea război mondial din 	905511	Ежемесячные социальные пособия инвалидам войны, участникам второй мировой войны (приравненным к ним лицам) и их семьям Эти пособия выплачиваются, начиная с мая 2001 года следующим категориям: <ul style="list-style-type: none"> - инвалиды войны: I группы (400 леев), II группы (300 леев) и III группы (250 леев); - участники второй мировой войны из числа

VENITURI	Codul Cod	ДОХОДЫ
<p>rîndul militarilor și foștilor deținuți în lagărele de concentrare fasciste și în ghetouri – 200 lei;</p> <ul style="list-style-type: none"> - soți supraviețuitori, inapți de muncă, ai participanților la cel de-al doilea război mondial sau la acțiunile de luptă în timp de pace din rîndul militarilor căzuți la datorie sau a invalizilor de război decedați dacă nu sau recăsătorit – 100 lei; - copiii sub vîrsta de 18 ani sau mai mari de această vîrstă – 23 ani, studiind în instituțiile de învățămînt de zi pînă la absolvire, ai participanților la cel de-al doilea război mondial sau la acțiunile de luptă în timp de pace din rîndul militarilor căzuți la datorie sau a invalizilor de război decedați – 100 lei la fiecare; - unuia dintre părinții inapți de muncă (din rîndurile militarilor) la acțiunile de luptă în timp de pace și la acțiunile de luptă pentru integritatea Republicii Moldova căzuți la moarte – 100 lei; - persoane care au lucrat ca angajați civili în armata de operații în anii celui de-al doilea război mondial – 50 lei; - persoane decorate cu ordine și medalii pentru muncă asiduă și serviciu militar impecabil în spatele frontului în anii celui de-al doilea război mondial – 50 lei; - persoane care sau aflat în orașul Sankt-Petersburg (Leningrad) în perioada blocadei (8 septembrie 1941 - 27 ianuarie 1944) – 50 lei. 		<p>военнослужащих и бывшие узники фашистских концентрационных лагерей и гетто – 200 леев;</p> <ul style="list-style-type: none"> - пережившие нетрудоспособные супруги участников второй мировой войны или боевых действий в мирное время из числа погибших при исполнении долга или умерших инвалидов войны, не вступившие в повторный брак – 100 леев; - дети, до достижения 18 лет или старше этого возраста, обучающиеся в учебных заведениях по дневной форме обучения, до окончания учебы, но не более чем до достижения 23 лет, участников второй мировой войны или боевых действий в мирное время из числа военнослужащих – 100 леев каждому; - один из нетрудоспособных родителей участников (из числа военнослужащих) боевых действий в мирное время и по защите территориальной целостности Республики Молдова, погибших при исполнении служебных обязанностей – 100 леев; - лица, работавшие вольнонаемными в действующей армии во время второй мировой войны – 50 леев; - лица, награжденные орденами и медалями за самоотверженный труд и безупречную воинскую службу в тылу во время второй мировой войны – 50 леев; - лица, находившиеся в г. Санкт-Петербурге (Ленинграде) в период блокады города (8 сентября 1941 - 27 января 1944 гг.) – 50 леев.
ASISTENȚA SOCIALĂ	906	СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА
<p>Ajutor de deces</p> <p>Categoriile de persoane ce pot beneficia de ajutorul de deces sînt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - familiile pensionarilor decedați; - familiile asiguraților care pînă la deces au fost angajați în cîmpul muncii; - familiile asiguraților care pînă la deces s-au aflat la evidența oficiilor forței de muncă; - pensionarii și asigurații în cazul decesului membrilor familiei inapți pentru muncă. 	<p>906111</p>	<p>Пособие на погребение</p> <p>Право на получение пособия на погребение имеют:</p> <ul style="list-style-type: none"> - семьи умерших пенсионеров; - семьи застрахованных лиц, которые до наступления смерти были трудоустроены; - семьи застрахованных лиц, которые до смерти стояли на учете в бюро по трудоустройству; - пенсионеры или застрахованные лица в случае смерти нетрудоспособных членов семьи.
<p>Alocații pentru îngrijire</p> <p>Au dreptul persoanele ce îngrijesc la domiciliu un copil invalid în vîrstă de 16 ani, cu severitatea I, și invalizilor din copilărie de gradul I care nu se află la întreținere deplină a statului.</p>	<p>906121</p>	<p>Социальные пособия по уходу за больными</p> <p>Полагается неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 16 лет с поражением I степени и инвалидов с детства I группы, если они не находятся на полном государственном обеспечении.</p>
<p>Compensații nominative pentru încălzire</p> <p>Se acordă pentru procurarea cărbunilor și lemnului de foc, achitarea energiei termice și a gazelor naturale în perioada de încălzire (5 luni). Dacă familia este alcătuită din cîteva persoane beneficiare, ea se acordă fiecărui beneficiar.</p>	<p>906211</p>	<p>Адресные компенсации на топливо и центральное отопление</p> <p>Предоставляются на приобретение угля и дров, оплаты теплоэнергии и природного газа в отопительный период (5 месяцев). Если семья состоит из нескольких получателей, компенсация предоставляется каждому из них.</p>
<p>Compensații nominative pentru gaz</p> <p>Se aloca pentru plata gazelor naturale la aragaz și gazul lichifiant în butelii.</p>	<p>906212</p>	<p>Адресные компенсации на оплату газа</p> <p>Предоставляются на оплату натурального газа при наличии газовой плиты и на сжиженный газ в баллонах.</p>

VENITURI	Codul Код	ДОХОДЫ
Compensații la plata pentru energia electrică Se stabilește din consumul normativ lunar de 60 kw la un contor. Pentru apartamentele (casele) dotate cu plite electrice, compensația se stabilește din costul consumului normativ lunar de 100 kw la un contor.	906213	Адресные компенсации на электричество Устанавливаются исходя из месячной нормы расхода на один электросчетчик 60 Вт. Для квартир (жилых домов), оснащенных электроплитами, размер компенсации устанавливается исходя из месячной нормы расхода 100 kw на один электросчетчик.
Alte compensații nominative pentru achitarea serviciilor comunale Se includ compensațiile pentru achitarea următoarelor servicii comunale: - apă rece; - canalizare; - servicii ascensor; - chiria sau deservirea blocului; - evacuarea gunoiului; - apa caldă în perioada de încălzire (5 luni).	906214	Другие адресные компенсации по оплате коммунальных услуг Включаются компенсации на оплату следующих коммунальных услуг: - холодная вода; - канализация; - лифт; - квартплата или обслуживание жилого дома; - вывоз мусора; - горячая вода на период отопления (5 месяцев).
Compensarea cheltuielilor pentru deservirea cu transport Beneficiarii acestui fel de compensații sînt invalizii de război, persoanele asimilate acestora și alte categorii de persoane cu dizabilități care primesc sau procură automobile cu dirijare manuală sau transport special, beneficiază de dreptul la compensarea anuală a cheltuielilor pentru deservirea cu transport, în mărime de 12,3 salarii minime lunare sau pentru benzină, reparații, piese de schimb și deservirea tehnică a transportului special în mărime de 8 salarii minime lunare.	906215	Компенсация транспортных расходов Получателями данного вида компенсации являются инвалиды войны и приравненные к ним лица, другие категории лиц с функциональными нарушениями, которые получают или приобретают автомобили с ручным управлением или специальные транспортные средства. Они имеют право на ежегодную компенсацию затрат на транспортное обслуживание в размере 12,3 минимальных месячных заработных плат или же выплат на бензин, ремонт, запасные части и техобслуживание специальных транспортных средств в размере 8 минимальных месячных заработных плат.
Compensații și ajutoare bănești acordate participanților la lichidarea consecințelor avariei de la Cernobîl Există următoarele tipuri de compensații: 1) Compensații pentru invalizi și familiilor, care și-au pierdut întreținătorul. Se plătește o compensație unică în mărime de un salariu mediu lunar pe republică pe luna premergătoare, pentru fiecare procent de pierdere a capacității profesionale de muncă. Suma calculată pentru fiecare beneficiar se achită pe parcursul a 4 ani în rate a câte 25 la sută anual. Compensația stabilită și neplătită în legătură cu desesul beneficiarului se plătește soțului supraviețuitor, copiilor sau părinților acestuia. Izilor li se plătește anual un ajutor material unic pentru întreținere, în mărime de două salarii medii lunare pe republică. Iliilor ce și-au pierdut întreținătorul în urma catastrofei de la Cernobîl li se plătește o compensație unică în mărime de 15 salarii medii lunare pe republică. 2) Compensația pentru participanții la lichidarea consecințelor avariei de la Cernobîl. Anual li se plătește un ajutor material unic pentru întreținere în mărime de un salariu mediu lunar pe republică sau anual li se plătește un ajutor material unic pentru întreținere în mărime de 50 % în mărime de un salariu mediu lunar pe republică. Ajutorul acordat depinde de gradul de invaliditate a beneficiarului.	906221	Компенсации и материальная помощь лицам, пострадавшим вследствие аварии на Чернобыльской АЭС Выплачиваются следующие виды компенсаций: 1) Компенсации инвалидам и семьям, потерявшим кормильца. выплачивается единовременная компенсация в размере среднемесячной заработной платы по республике за месяц, предшествующий месяцу обращения, за каждый процент потери трудоспособности. Выплачивается в течение 4-х лет, по 25% в год. Назначенная, но не выплаченная компенсация в связи со смертью получателя выплачивается пережившему супругу, детям или его родителям. Инвалидам ежегодно выплачивается единовременная материальная помощь на лечение в размере 2-х среднемесячных заработных плат по республике. Семьям, потерявшим кормильца вследствие Чернобыльской катастрофы, выплачивается единовременная компенсация в размере 15 среднемесячных по республике заработных плат. 2) Компенсации участникам ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС. Ежегодно выплачивается единовременная материальная помощь на лечение в размере одной среднемесячной заработной платы по республике или ежегодно выплачивается единовременная материальная помощь на лечение в размере 50% от суммы среднемесячной заработной платы по

VENITURI	Codul Код	ДОХОДЫ
3) Compensația pentru membrii incapabili de muncă ai familiilor care și-au pierdut întreținătorul - participant la lichidarea avariei de la Cernobîl. Membrii familiei incapabili de muncă au dreptul la o compensație lunară în mărime de 50 % din pensia minimă pentru limita de vîrstă, suplimentar la pensia stabilită pentru aceste persoane. Copiilor care și-au pierdut întreținătorul li se plătește anual un ajutor material unic în mărime de 360 lei.		республике. Вид помощи зависит от категории получателя. 3) Компенсация нетрудоспособным членам семьи, потерявшей кормильца - участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС. Нетрудоспособные члены семьи пользуются правом получения ежемесячной компенсации в размере 50% от суммы минимальной пенсии по возрасту в дополнение к уже назначенной этим лицам пенсии. Детям, потерявшим кормильца, ежегодно выплачивается единовременная материальная помощь в размере 360 леев.
Ajutoare bănești acordate de către Fondul de Susținere Socială a populației Se acordă la cererea persoanelor sau familiilor lipsite de venituri sau cu venituri foarte mici în baza testării mijloacelor individuale sau familiale. Ajutorul material se acordă pentru produsele alimentare, produse industriale pentru prima necesitate, medicamente, echipament protetic și ortopedic, plata parțială pentru serviciile medicale. Se acordă o dată pe an.	906311	Материальная помощь из Фонда социальной поддержки населения Получают лица или семьи, лишенные каких-либо доходов или же с очень низкими доходами, на основе тестирования их доходов. Материальная помощь выделяется на покупку продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, лекарств, протезно-ортопедических принадлежностей, частичную оплату медицинских услуг. Предоставляется один раз в год.
Plăți unice Plăți acordate de către întreprinderi și organizații, inclusiv și cele obștești (sindicatetele). Ajutoarele primite de la organizații de binefacere, religioase, etc.	906411	Единовременные пособия Пособия, выплачиваемые предприятиями и организациями, включая общественные (профсоюз). Помощь от религиозных, благотворительных организаций и др.
Burse Toate tipurile de burse primite de către membrii gospodăriei.	906511	Стипендии Все виды стипендий, получаемых лицами, являющимися членами домашнего хозяйства.
ALTE VENITURI	907	ПРОЧИЕ ДОХОДЫ
Înrări din asigurarea locuinței Sume primite din asigurarea locuinței (apartamentelor, edificiilor de locuit), inclusiv dotarea gospodăriei cu obiecte de folosință îndelungată, obiectelor de preț și etc. Sume primite din asigurarea proprietății personale în caz de furturi, incendiu, cazuri excepționale, responsabilitate cetățenească (pentru dauna în defavoarea vecinilor), etc.	907111	Поступления от страхования жилья Суммы, полученные от страхования жилья (квартир, жилых строений), в том числе оснащения домашнего хозяйства предметами длительного пользования, ценностями и др. Суммы, полученные от страхования личного имущества от воровства, пожара, затопления, от стихийных бедствий, гражданской ответственности (за причиненный ущерб в квартире соседей), др.
Înrări din asigurarea vieții Se plătește persoanei asigurate în caz de boală și de accident.	907121	Поступления от страхования жизни Выплачивается застрахованному лицу в случае болезни или несчастного случая.
Înrări din asigurarea mijloacelor de transport Plăți din asigurarea responsabilității cetățenești a proprietarilor de autoturisme, accidente rutiere, alte asigurări ale mijloacelor de transport.	907131	Поступления от страхования транспортных средств Выплаты по страхованию гражданской ответственности владельцев автотранспортных средств, ответственности при автомобильной катастрофе, прочих страховых транспортных средств.
Înrări din alte asigurări Înrări din asigurarea în caz de deces (primite de persoana cu drept după decesul persoanei asigurate). Înrări din asigurarea vitelor. Alte plăți din asigurări cu excepția celor legate de folosirea mijloacelor de transport (asigurarea călătoriilor și încărcăturilor) – codul 907131, precum	907141	Поступления от прочих страховых Поступления от страхования на случай смерти (выплачиваемые лицам по праву после смерти застрахованного). Поступления от страхования животных. Прочие выплаты по страхованию, за исключением страховых, связанных с использованием транспортных средств (страхование грузов,

VENITURI	Codul Код	ДОХОДЫ
și cele legate de folosirea locuinței – codul 907111.		пассажиры) – код 907131, а также связанных с использованием жилья – код 907111.
Pensia alimentară de la persoane particulare Pensie alimentară pentru întreținerea adolescenților plătită atât binevol, cât și prin lege. Pensie alimentară pentru ajutorarea unuia din soți în caz de divorț. Pensie alimentară pentru întreținerea părinților.	907211	Алименты от частных лиц Алименты на содержание несовершеннолетних детей, выплачиваемые как добровольно, так и по исполнительным листам. Алименты на содержание нуждающегося в помощи супруга при расторжении брака. Алименты на содержание родителей.
Alte întrări de la persoane particulare Cadourile primite în zilele de naștere, căsătorie, diferite ceremonii etc. Ajutor material de la persoane din afara gospodăriei, de exemplu: de la părinți, de la rude, precum și plăți familiale, zestre, etc.	907212	Другие поступления от частных лиц Полученные подарки по поводу именин, дня рождения, венчания и т.п. Материальная помощь от лиц за пределами домашнего хозяйства, напр.: от родителей, от детей, от родственников, а также семейные выплаты, приданное, др.
Venit de la persoane particulare care se află în Rusia	907213	Деньги, полученные от частных лиц, находящихся в России
Venit de la persoane particulare care se află în Ucraina	907214	Деньги, полученные от частных лиц, находящихся на Украине
Venit de la persoane particulare care se află în Italia	907215	Деньги, полученные от частных лиц, находящихся в Италии
Venit de la persoane particulare care se află în Portugalia	907216	Деньги, полученные от частных лиц, находящихся в Португалии
Venit de la persoane particulare care se află în Israel	907217	Деньги, полученные от частных лиц, находящихся в Израиле
Venit de la persoane particulare care se află în alte țări	907218	Деньги, полученные от частных лиц, находящихся в других странах
Recalcularea impozitului pe venit a persoanelor fizice Rambursarea de către contabilitate (secția de planificare) a sumei reținute peste normă a impozitului pe venit.	907311	Перерасчет удержания подоходного налога от физических лиц Возврат бухгалтерией (финансовым отделом) переплаченной суммы подоходного налога от физических лиц.
Pensii din străinătate Pensii primite din afara țării.	907411	Пенсии заграничные Пенсии, полученные из-за пределов страны.
Alte venituri Cîștiguri din jocurile azarte: cazino, întreceri de cai, loterii, loterii-expres, etc., automate de jucat, cărți de jucat, etc. Compensații de la persoane fizice (particulare) de drept: compensații pentru dauna adusă membrilor gospodăriei sau proprietății lor de către acei care au făcut acest lucru sau sunt responsabili de această. Bani primiți pentru sticlele vîndute. Întoarcerea amanetului pus. Sume plătite lucrătorilor pentru perioada de reangajare în legătură cu lichidarea statelor, reorganizării sau lichidării întreprinderii. Costul intrărilor în natură care nu intră în fondul de retribuire (mijloacele de apărare individuală, săpun, și alți detergenți, lapte, etc.). Diferite cîștiguri de la concursuri, de exemplu: pentru copii. Recompensări pentru participarea la cercetări selective. Banii și obiectele găsite, etc.	907421	Прочие доходы Выигрыши от азартных игр: в казино, на скачках лошадей, на лотереях, на экспресс-лотереях и т.п., от игровых автоматов, от игр в карты и т.п. Компенсации от физических лиц (частных) или правовых: компенсации за ущерб, причиненный членам обследуемого домашнего хозяйства или их имуществу, выплачиваемые причинившими ущерб или лицами за это ответственными. Деньги, полученные за сданную посуду. Возврат залога за взятые напрокат предметы. Суммы, выплачиваемые на период трудоустройства уволенным работникам в связи с сокращением численности или штата работников, реорганизацией или ликвидацией предприятия. Стоимость натуральных поступлений, не входящих в фонд оплаты труда (средства индивидуальной защиты, мыло и др. моющие средства, молоко и т.п.). Призы, полученные от различных конкурсов, напр.: детских. Вознаграждение за участие в выборочных обследованиях. Найденные деньги, предметы и т.п.
ÎNTRĂRI DIN VÎNZAREA OBIECTELOR DE FOLOSINȚĂ PERSONALĂ	908	ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ПРОДАЖИ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ПРЕДМЕТОВ ПОТРЕБЛЕНИЯ

VENITURI	Codul Код	ДОХОДЫ
Întrări din vânzarea obiectelor de consum folosite Vânzarea obiectelor de consum folosite în gospodărie, de exemplu: obiectele de folosire îndelungată (autoturism, frigider, televizor, mașină de spălat, mobilă, etc.), precum și a îmbrăcăminții, cărților, jucăriilor, obiectelor de colecție.	908111	Поступления от продажи использованных предметов потребления Продажа предметов потребления, использованных в домашнем хозяйстве, напр.: предметов длительного пользования (автомобиль, холодильник, телевизор, стиральная машина, мебель и т.п.), одежды, книг, игрушек, предметов коллекционных.
Vânzarea câștelor, pisicilor, etc.	908211	Продажа щенков, котят и т.п.
ÎNTRĂRI DIN VÂNZAREA PROPRIETĂȚII NELEGATE DE ACTIVITATEA DE PRODUCȚIE	909	ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ПРОДАЖИ ИМУЩЕСТВА, НЕ СВЯЗАННОГО С ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ
Întrări din vânzarea clădirilor și instalațiilor nelegate de activitatea de producție Vânzarea apartamentelor, casei de locuit, garajului, vilei, etc., precum și a anexelor acestora.	909111	Поступления от продажи зданий и сооружений, не связанных с хозяйственной деятельностью Продажа квартир, жилых домов, гаражей, дачных домиков и т.п., а также связанных с ними строений.
Întrări din vânzarea pământului nelegat de activitatea de producție Vânzarea sectorului pentru odihnă, a pământului nefolosit, etc.	909211	Продажа земли, не связанной с хозяйственной деятельностью Продажа участка для отдыха, не используемой земли и т.п.
Intrări de la vânzarea averii din marfuri ramase după lichidarea activității de producție Vânzarea averii de mărfuri (obiectelor de folosire îndelungată, a pământului, a rezervelor, etc.) rămasă după lichidarea activității de producție. <u>Notă:</u> Dacă suma primită (sau o parte din ea) este destinată pentru altă activitate viitoare de producție decât cea lichidată, atunci ea trebuie să fie înregistrată la codul 153111.	909311	Продажа вещевое имущество, оставшегося после ликвидации хозяйственной деятельности Продажа вещевое имущество (предметов длительного пользования, земли, запасов и прочего вещевое имущество), оставшегося после ликвидации хозяйственной деятельности. <u>Примечание:</u> Если полученная сумма (или ее часть) предназначена для будущей хозяйственной деятельности другого рода нежели ликвидированная, ее следует регистрировать также под кодом 153111.
CREDITE, ÎMPRUMUTURI ȘI ETC.	910	КРЕДИТЫ, ЗАЙМЫ, ССУДЫ И ДР.
Credite bancare Credite pe termen scurt și lung luate de la bănci.	910111	Кредиты банковские Кредиты краткосрочные и долгосрочные, взятые из банков.
Subsidii și alt ajutor material oferit de bancă	910112	Субсидии и другая материальная помощь, предоставленная банком
Împrumuturi și credite luate din alte organizații Împrumuturi luate de la organizații și întreprinderi, casele de ajutorare, precum și alte sume rambursate de întreprinderi. Împrumuturi primite în cazul amanetizării în lombard a obiectelor. Creditele oferite de către organizațiile de comerț.	910121	Займы и кредиты, взятые в других организациях Ссуды, полученные от предприятий, организаций и из кассы взаимопомощи и другие возвратные суммы от предприятий. Ссуды, полученные при закладе вещей в ломбард. Суммы кредитов, предоставленных торгующими организациями.
Împrumuturi bănești luate de la persoane particulare	910131	Денежные займы, взятые у частных лиц
Rambursarea împrumuturilor bănești oferite persoanelor particulare	910211	Возврат денежных займов, предоставленных частным лицам
Depuneri ridicate din băncile de economii Întrări de mijloace bănești din conturile băncilor de economii și cele comerciale, din conturile valutare.	910311	Вклады, снятые из сбербанков Поступление денежных средств со счетов сберегательных и коммерческих банков, из валютных счетов.
Vânzarea hârtiilor de valoare Vânzarea diferitor tipuri de hârtii de valoare (облигаții, acții, etc.).	910321	Продажа ценных бумаг Доходы от продажи всех видов ценных бумаг (акций, облигаций, чеков, векселей).

VENITURI	Codul Код	ДОХОДЫ
Vînzarea valutei străine Vînzarea valutei străine păstrate acasă.	910331	Продажа иностранной валюты Продажа иностранной валюты, сберегаемой дома.
VENITURI DIN ACTIVITATEA ÎN AGRICULTURĂ	911	ДОХОДЫ ОТ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Venituri din vînzarea de mere, pere, gutui și alte fructe sămîntoase	911111	Доходы от продажи яблок, груши, айвы и др. семечковых фруктов
Venituri din vînzarea de piersici, prune, cireșe, vișine și alte fructe sîmburoase	911112	Доходы от продажи персиков, сливы, вишни, черешни и др. косточковых фруктов
Venituri din vînzarea de struguri proaspeți	911113	Доходы от продажи винограда свежего
Venituri din vînzarea de căpșune, zmeură și alte pomușoare de livadă	911114	Доходы от продажи клубники, малины и других садовых ягод
Venituri din vînzarea de fructe și pomușoare uscate	911115	Доходы от продажи сушеных фруктов и ягод
Venituri din vînzarea de nuci	911116	Доходы от продажи орехов
Venituri din vînzarea altor fructe	911117	Доходы от продажи других фруктов
Venituri din vînzarea fructelor prelucrate (dulceață, magiun etc.)	911118	Доходы от продажи переработанных фруктов и ягод (варенья, джемы и т.д.)
Venituri din vînzarea de varză	911120	Доходы от продажи капусты
Venituri din vînzarea de roșii	911121	Доходы от продажи помидоров
Venituri din vînzarea de castraveți	911122	Доходы от продажи огурцов
Venituri din vînzarea de ardei (chiperi) dulci, gogoșari	911123	Доходы от продажи перца сладкого, гогошаров
Venituri din vînzarea de pătlăgele vinete	911124	Доходы от продажи баклажанов
Venituri din vînzarea de ceapă	911125	Доходы от продажи лука
Venituri din vînzarea de boboase (fasole, mazăre etc.)	911126	Доходы от продажи бобовых (фасоли, гороха и т.д.)
Venituri din vînzarea de cartofi	911127	Доходы от продажи картофеля
Venituri din vînzarea altor legume	911128	Доходы от продажи других овощей
Venituri din vînzarea de pepeni verzi și galbeni (harbuji, zemoși)	911129	Доходы от продажи арбузов, дынь
Venituri din vînzarea legumelor prelucrate (conserve, murături etc.)	911130	Доходы от продажи переработанных овощей (консервы, соленья и т.д.)
Venituri din vînzarea de grîne (grîu, orz etc.)	911131	Доходы от продажи зерна (пшеницы, овес, ячмень и т.д.)
Venituri din vînzarea de porumb, floarea soarelui	911132	Доходы от продажи кукурузы, подсолнечника
Venituri din vînzarea de sfeclă de zahăr	911133	Доходы от продажи сахарной свеклы
Venituri din vînzarea de tutun	911134	Доходы от продажи табака
Venituri din vînzarea uleiurilor vegetale	911135	Доходы от продажи растительного масла
Venituri din vînzarea făinei	911136	Доходы от продажи муки
Venituri din vînzarea de lapte	911140	Доходы от продажи молока
Venituri din vînzarea de brînză de vaci	911141	Доходы от продажи творога
Venituri din vînzarea de brînză de oi	911142	Доходы от продажи брынзы
Venituri din vînzarea de smîntînă	911143	Доходы от продажи сметаны
Venituri din vînzarea de ouă	911144	Доходы от продажи яиц
Venituri din vînzarea de carne de porc	911145	Доходы от продажи свинины
Venituri din vînzarea de carne de oaie	911146	Доходы от продажи баранины
Venituri din vînzarea de carne de pasăre	911147	Доходы от продажи мяса домашней птицы
Venituri din vînzarea de lînă	911148	Доходы от продажи шерсти
Venituri din vînzarea de miere de albi	911149	Доходы от продажи меда пчелиного
Venituri din vînzarea animalelor	911151	Доходы от продажи животных
Venituri din vînzarea puieților	911161	Доходы от продажи саженцев
Venituri din vînzarea vinului de producție casnică	911171	Доходы от продажи вина домашнего изготовления

VENITURI	Codul Cod	ДОХОДЫ
Venituri din acordarea tehnicii în arendă, inclusiv servicii <ul style="list-style-type: none"> Întrări de la arendarea obiectelor de folosire îndelungată utilizate în agricultură. Servicii agricole îndeplinite cu ajutorul mijloacelor tehnice proprii (mașini agricole, mașini de tracțiune, etc.). Servicii pentru transport, etc. 	911211	Доходы сдачи в наем сельскохозяйственной техники, включая услуги <ul style="list-style-type: none"> Поступления от сдачи напрокат предметов длительного пользования, используемых в сельском хозяйстве. Сельскохозяйственные услуги, выполняемые с помощью собственного оснащения (тягача, сельскохозяйственных машин и т.п.). Услуги транспортные, др.
Venituri din acordarea pământului în arendă pentru activitatea agricolă (pământ arabil, livadă, pășuni).	911311	Доходы от сдачи в наем земли, используемой для сельскохозяйственных целей (пахотных угодий, сада, луга, пастбища).
Ajutor de la stat, organizații necomerciale, administrația locală Ajutor pentru daunele pricinuite în timpul calamităților naturale, etc. <u>Notă:</u> Costul obiectelor și serviciilor primite cadou trebuie să fie înregistrate ca intrări nebănești în capitolul respective a cheltuielilor ca fiind primite fără plată.	911411	Помощь от государства, местных самоуправлений, некоммерческих организаций Помощь для покрытия ущерба, возникшего в результате стихийного бедствия и др. <u>Примечание:</u> Стоимость предметов и услуг, полученных в дар, следует представлять, как приход безденежный в соответствующих позициях в разделе расходов представлять как полученное бесплатно.
Întrări din asigurarea agriculturii Venituri primite de la companiile de asigurare pentru asigurarea obiectelor de folosire îndelungată destinate agriculturii, etc.	911421	Поступления от страхования сельского хозяйства Доходы, полученные от страховых организаций от страхования предметов длительного пользования, используемых в сельском хозяйстве и т.п.
Cadouri primite de la persoane particulare pentru activitatea agricolă Sume bănești, costul mărfurilor alimentare, nealimentare și a serviciile primite gratis pentru necesitățile gospodăriei de la rude și cunoscuți, care nu fac parte din gospodărie (de exemplu: lot de pământ, utilaje, etc.).	911431	Дары, полученные от частных лиц в пользу сельского хозяйства Денежные суммы, а также стоимость продовольственных и непродовольственных товаров и услуг, полученных в дар от родственников и знакомых, не входящих в состав домохозяйства, предназначенные на нужды домохозяйства (напр.: земельный участок, оборудование и т.п.).
Alte venituri legate de activitatea agricolă Premii bănești și cadouri primite la expozițiile agricole, etc.	911441	Остальные доходы, связанные с ведением сельского хозяйства Премии денежные и вещевые, полученные на выставках сельского хозяйства и т.п.
Vînzarea clădirilor de producție și instalațiilor Vînzarea clădirilor și instalațiilor agricole (inclusiv șoproane, cămare, sere, uscătorii, încăperi pentru vite) și a celor din domeniul construcției (drumuri, conectarea rețelelor electrice, apeduct, canalizare, fântîni, etc.).	911511	Продажа хозяйственных зданий и сооружений Продажа хозяйственных зданий (в том числе сараев, чуланов, теплиц, сушильных, помещений для животных) и хозяйственного строительства (дорог, подключений электрических, водопроводных и канализационных сетей, колодцев и т.п.).
Vînzarea mașinilor, mijloacelor de transport și de transmisie <ul style="list-style-type: none"> Vînzarea mașinilor de tracțiune, automobilelor autocamioanelor, de tonaj mediu, autoturismelor, remorcilor, căruțelor, altor mijloace de transport folosite în agricultură. Vînzarea mașinilor de împachetat paie, de cosit, pentru recoltarea cartofilor, mașinilor de muls vite, pompelor de apă, motoarelor electrice cu trei faze, altelor mașini și instalații. 	911521	Продажа машин, устройств и транспортных средств <ul style="list-style-type: none"> Продажа тягачей, грузовых автомобилей, полугрузовых, легковых, прицепов, повозок, остальных транспортных средств, используемых для ведения сельского хозяйства. Продажа сноповязалок, косилок, машин для уборки картофеля, электродоярок, гидрофонов, насосов для воды, воздуходувок, запарок, трехфазных электродвигателей, других машин и устройств.
Vînzarea inventarului viu Vînzarea vitelor și căprinelor pentru producerea laptelui, oilor pentru producerea lîinii, găinilor ouătoare în număr considerabil, albinilor în stupi,	911531	Продажа живого инвентаря Продажа коров или коз для производства молока, овец для производства шерсти, большого количества курей для производства

VENITURI	Codul Код	ДОХОДЫ
vitelor de prăsilă (cireada de bază), etc.		яиц, пчел в роях, племенных животных (основное стадо) и т.п.
Vînzarea plantațiilor multianuale Vînzarea livezilor de fructiferi, plantațiilor de fructiferi, etc.	911541	Продажа многолетних насаждений Продажа фруктовых садов, плантаций фруктовых кустарников, хмельников, др.
Vînzarea pămînturilor agricole Vînzarea pămînturilor agricole (пămînt arabil, livezi, pășune).	911551	Продажа земельных угодий Продажа земельных угодий (пахотные угодья, сады, пастбища).
VENITURI DIN ACTIVITATEA INDIVIDUALĂ NON-AGRICOLĂ	912	ДОХОДЫ ОТ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ НЕСЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Venit din prestarea diferitor servicii <ul style="list-style-type: none"> pictori, mizicanți, cîntăreți, frizeri, fotografii ș.a. electrician, sudor, sobari, brutari, spălătorese, lăcătuș etc. 	912111	Доход от оказания различных услуг <ul style="list-style-type: none"> художники, музыканты, певцы, парикмахеры, фотографы и т.д.; каменщики, столяры, плотники, печники, электрики, сварщики, пекари, прачки и т.д.
Venit de la confecționarea și repararea hainelor de către cusătorese la domiciliu, împletirea hainelor	912112	Доход от изготовления и ремонта одежды портнихами на дому, изготовления вязаных изделий
Venit de la diferite servicii de transport (transportarea de pasageri și mărfuri)	912113	Доход от оказания различных транспортных услуг (перевозка грузов и пассажиров)
Venit de la meditare și a altor servicii similare	912114	Доход от репетиторской и аналогичных видов деятельности
Venit de la acordarea serviciilor medicale la domiciliu	912115	Доход от оказания медицинских услуг на дому
Venit de la repararea mașinilor auto și a tehnicii de uz casnic	912116	Доход от ремонта автомобилей и бытовой техники
Venit de la confecționarea și repararea mobilei	912117	Доход от изготовления и ремонта мебели
Venit de la darea în arendă a bunurilor, legate de activitatea de muncă individuală Darea în arendă mijloacelor de folosire îndelungată.	912211	Доход от сдачи в наем имущества, связанного с индивидуальной трудовой деятельностью Сдача в наем средств длительного пользования.
Venit de la darea în arendă a pămîntului, legat de activitatea de muncă individuală	912311	Доход от сдачи в наем земли, связанной с индивидуальной трудовой деятельностью
Ajutor din partea statului, organelor administrație publice locale, organizațiilor necomerciale, pentru activitatea de muncă individuală	912411	Помощь от государства, местных самоуправлений, некоммерческих организаций, связанная с индивидуальной трудовой деятельностью
Înrări de la asigurare, activității de muncă individuale	912421	Поступления от страхований, связанных с индивидуальной трудовой деятельностью
Daruri de la persoane particulare, destinate activității de muncă individuale	912431	Дары от частных лиц, предназначенные для индивидуальной трудовой деятельности
Alte venituri, din activitatea de muncă individuală	912441	Другие доходы, связанные с индивидуальной трудовой деятельностью
Vînzarea clădirilor și construcțiilor, legate de activitatea de muncă individuală	912511	Продажа зданий и сооружений, связанных с индивидуальной трудовой деятельностью
Vînzarea altor mijloace de folosință îndelungată, legate de activitatea de muncă individuală Vînzarea mijloacelor de transport, diferitor dispozitive, etc.	912521	Продажа остальных средств длительного пользования, связанных с индивидуальной трудовой деятельностью Продажа машин, устройств, транспортных средств и др.
Vînzarea pămîntului, legat de activitatea de muncă individuală	912531	Продажа земли, связанной с индивидуальной трудовой деятельностью
VENITURI DIN ACTIVITATEA COMERCIALĂ	913	ДОХОДЫ, СВЯЗАННЫЕ С ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ
Venit din activitatea comercială Vînzarea și revînzarea mărfurilor.	913111	Доход от торговой деятельности Продажа и перепродажа товаров.
Venit de la darea în arendă a bunurilor, ce țin de activitatea comercială	913211	Доход от сдачи в наем имущества, связанного с торговой деятельностью

VENITURI	Codul Код	ДОХОДЫ
Darea în arendă mijloacelor de folosire îndelungată.		Сдача в наем средств длительного пользования.
Venit de la darea în arendă a pământului, ce ține de activitatea comercială	913311	Доход от сдачи в наем земли, связанной с торговой деятельностью
Ajutor din partea statului, organelor administrație publice locale, organizațiilor necomerciale, pentru activitatea comercială	913411	Помощь от государства, местных самоуправлений, некоммерческих организаций, связанная с торговой деятельностью
Intrări de la asigurare, ce țin de activitatea comercială	913421	Поступление от страховых, связанных с торговой деятельностью
Daruri de la persoane particulare, destinate activității comerciale	913431	Дары от частных лиц, предназначенные для торговой деятельности
Alte venituri, din activitatea comercială	913441	Другие доходы, связанные с торговой деятельностью
Vînzarea clădirilor și construcțiilor, legate de activitatea comercială	913511	Продажа зданий и сооружений, связанных с торговой деятельностью
Vînzarea altor mijloace de folosință îndelungată, legate de activitatea comercială	913521	Продажа остальных средств длительного пользования, связанных с торговой деятельностью
Vînzarea mijloacelor de transport, diferitor dispozitive, etc.		Продажа машин, устройств, транспортных средств и др.
Vînzarea pământului, legat de activitatea comercială	913531	Продажа земли, связанной с торговой деятельностью
VENITURI DIN PESCUIT, VÎNATOARE ȘI COLECTAREA POMUȘOARELOR, CIUPERCI-LOR ETC.	914	ДОХОДЫ ОТ РЫБАЛКИ, ОХОТЫ И СБОРА ЯГОД, ГРИБОВ И Т.Д.
Venit din vînzarea produselor obținute de la pescuit, vînat sau colectare	914111	Доход от продажи продуктов, добытых на рыбалке, охоте или собранных в лесу
Vînzarea peștelui, ciupercilor, pomușoarelor, etc.		Продажа дичи, рыбы, ягод, грибов и т.п.

CLASIFICATORUL CHELTUIELILOR
КЛАССИФИКАЦИЯ РАСХОДОВ

CHELTUIELI	Codul Код	РАСХОДЫ
PRODUSE ALIMENTARE ȘI BĂUTURI NEALCOOLICE	01	ПРОДОВОЛЬСТВИЕ И БЕЗАЛКОГОЛЬНЫЕ НАПИТКИ
Produce alimentare	011	Продовольствие
<u>Notă:</u> În acest capitol se vor include produsele alimentare destinate consumului la domiciliu. Nu se vor înregistra produsele alimentare procurate în alimentația publică (cantină, restaurant, cafenea etc.), chiar dacă acestea posibil au fost consumate la domiciliu. De asemenea nu se vor include mâncărurile gata pregătite, chiar dacă acestea au fost comandate la domiciliu (exemplu: pizza comandată va fi înregistrată în capitolul 11.1)		<u>Примечание:</u> В этот раздел включаются продовольственные товары, предназначенные для потребления в домохозяйстве. Не регистрируются продукты купленные в местах общественного питания (столовые, рестораны, кафе и т.д.), даже если они будут потреблены в домохозяйстве. Также не включается готовая пища, даже если она была предоставлена на дом (пример: пицца, заказанная на дом регистрируется в разделе 11.1)
Orez, kg - crupă de orez de tot felul, semifabricate din orez, orez expandate și alte articole din orez.	011111	Рис, кг - рисовая крупа всех сортов, пищевые концентраты и полуфабрикаты из риса, воздушный рис и прочие изделия из риса.
Pîine din făină de grâu, kg - pîine și produse de franzelărie din făină de grâu (batoane, chifle, franzele, împletituri, cornuri, colaci, turte, sorturi naționale de pîine, pateuri, pesmeți, crutoane, covrigi și alte produse de patiserie), orice fel de aluat.	011121	Хлеб пшеничный, кг - хлеб и хлебобулочные изделия всех видов и сортов из пшеничной муки всех помолов (батоны, булки, плетенки, калачи, лепешки, сайки, национальные сорта хлеба, бараночные изделия, сухари, гренки, пироги, пирожки, пончики и т.д.), тесто всех видов.
Pîine din secară și altă, kg - orice fel de pîine și produse de patiserie din făină de secară și porumb, precum și din amestec de făinuri.	011122	Хлеб ржаной и прочий, кг - хлеб и хлебобулочные изделия всех видов и сортов из ржаной, кукурузной и прочей муки, а также их смеси.
Paste făinoase, kg - paste făinoase din făină de grâu de calitate superioară și I, din ouă și alte componente îmbogățite (paste făinoase, fidea, tăiței, etc.), paste făinoase naționale, semifabricate și produse culinare din paste făinoase.	011131	Макаронные изделия, кг - макаронные изделия из пшеничной муки высшего и первого сортов, яичные и на других обогатителях (макаронны, рожки, вермишель, лапша и т.д.), национальные виды макаронных изделий, пищевые концентраты, полуфабрикаты и кулинарные изделия из макаронных изделий.
Făină de grâu, kg - făină de grâu (grîșată, calitate superioară, I și II) făină pentru blănile, semipreparate pentru preparat torte, chixuri, biscuiți, colțunași și alte produse din făină.	011141	Мука пшеничная, кг - пшеничная мука (крупчатка, высшего, первого и второго сортов, обойная), мука для блинов и оладий, другие полуфабрикаты мучных изделий, концентраты для приготовления тортов, кексов, печенья, вареников и прочих мучных блюд.
Făină de porumb, kg - orice fel de făină de porumb.	011142	Мука кукурузная, кг - кукурузная мука (сеяная, обдирная, обойная).
Alte feluri de făină, kg - făină de ovăș, orz, secară, hrișcă, mei, mazăre, soia, linte și alte feluri de făină, amestecuri nutritive din făinuri pentru copii.	011143	Мука прочая, кг - мука овсяная, ячменная, ржаная, гречневая, пшенная, гороховая, соевая, чечевичная и другая, мука смешанной валки, детские мучные питательные смеси.
Grîne, kg - grâu, ovăș, orz, secară, etc., porumbului (știuleți recalculați în boabe cu coeficientul 0,78).	011144	Зерно, кг - пшеница, овес, ячмень, просо, рожь и т.п., кукуруза (в початках переводится в зерно по коэффициенту 0,78).
Torte, pateuri, franzeluțe, kg - pateuri, rulete, torte, franzeluțe (cu orice fel de umplutură: magiun, mac, etc.).	011151	Торты, пирожные, сдобные булочки, кг - пирожные, рулеты, торты, булочки (с любым видом начинки: повидло, мак, корица и др.), кренделя.

CHELTUIELI	Codul Код	РАСХОДЫ
Biscuiți, etc., kg - gofre, chixuri, biscuiți, turte dulci.	011161	Бисквиты, печенье, крекеры, кг - вафли, кексы, печенье, пряники, крекеры.
Orice fel de crupe, kg - crupe de hrișcă, mei, porumb, ovăs, orz, griș, orice fel de crupe din grâu și alte crupe, crupe concentrate și semifabricate din crupe, terci dietetic pentru copii, amestecuri nutritive în baza crupelor fierte, bastonașe de porumb și alte produse din grăunțoase, produse dietice din ovăs (ghercules, extra, etc.), crupe și produse din crupe pentru prepararea mâncărilor naționale.	011191	Крупа всякая, кг - крупа гречневая, пшено, манная, овсяная, кукурузная, ячменная (перловая, ячневая), пшеничная всех видов и сортов и другие крупы, крупяные концентраты и полуфабрикаты, разные каши для диетического и детского питания, детские питательные смеси на крупяных отварах, воздушная кукуруза, кукурузные палочки и другие продукты из зерновых, овсяные диетические продукты (толокно, геркулес, экстра и др.), крупы и изделия из них для приготовления национальных блюд.
Semifabricate din făină, kg - clătite, colțunași cu orice fel de umplutură: carne, brânză de vaci, pește, ciuperci, etc.; - pizză, prăjitură uscată pentru pizză; - hot-dog, hamburger, etc.	011192	Мучные полуфабрикаты, кг - блинчики, вареники, клецки, пельмени с любой начинкой: мясной, творожной, рыбной, грибной и т.д., блины; - пицца, коржи для пиццы; - хот-доги, гамбургеры и др.
Carne de bovine, kg - carne de vacă, de vițel, de mînzat proaspătă, congelată, sărată.	011211	Говядина и телятина, кг - говядина, телятина и буйволятина парная, мороженая, соленая.
Carne de porcine, kg - carne de porc proaspătă, congelată, sărată.	011221	Свинина, кг - свинина парная, мороженая и соленая.
Carne de oaie și capră, kg - carne de oi și capră proaspătă, congelată, sărată.	011231	Баранина и козлятина, кг - баранина и козлятина парная, мороженая и соленая.
Carne de alte animale domestice, kg - iepuri, cai, nutrie, și alte animale domestice (care n-au fost indicate în articolele mai sus enumerate).	011241	Мясо прочих домашних животных, кг - мясо кроличье, конина, мясо нутрий и других домашних животных (не указанное в вышеприведенных статьях).
Carne de pasăre domestică, kg - carne de păsări de orice categorie: găini, pui, gîște, rațe, curcan, etc., inclusiv măruntaiele; - păsările vii destinate consumului.	011251	Мясо домашней птицы, кг - мясо птицы всех категорий: куры, цыплята, гуси, утки, индейки и т.п., включая птичий потроха; - птица живая, предназначенная для употребления.
Preparate din carne și semifabricate, kg - semifabricate din carne, pârjoale de orice fel, tocătură, biftecure, romtecure, antricot, langhet, frigărui, gulaș, mititei, șnițel, escalop, rosbif, răcitură din carne, etc; - semifabricate de pasăre și vînat, mîncăruri din carne ce sunt congelate rapid cu și fără garnitură.	011261	Мясные изделия и полуфабрикаты, кг - мясные полуфабрикаты, отбивные и рубленые котлеты, фарш, бифштексы, ромштексы, рагу, антрекоты, лангет, шашлык, поджарка, гуляш, биф-строганов, зразы, шницель, эскалоп, азу, ростбиф, мясной студень, суповой набор, и др.; - полуфабрикаты из птицы и дичи, быстрозамороженные мясные блюда с гарниром и без гарнира.
Mezeluri de calitate superioară cu durată lungă de păstrare, kg - mezeluri afumate tari (fierte și în stare proaspătă), semiafumate: "Servilat", "Moscovscaia", "Ohotnicia", etc.	011271	Колбасные изделия высококачественные и колбасы длительного хранения, кг - колбасные изделия твердокопченые (сырокопченые и варенокопченые), полукопченые: "Сервилат", "Московская", "Охотничья" и т.д.
Mezeluri fierte, kg - mezeluri fierte, crenvuști, cîrnăciori, salamuri dietice, mezeluri neambalate, mezeluri din carne de pasăre.	011272	Колбасные изделия вареные, кг - колбасы вареные, сосиски, сардельки, диетические колбасы, колбасные изделия без покрытия, колбасные изделия из птицы.
Mezeluri lebărvușt și alte, kg - cîrnaț cu sînge, de ficat, lebărvușt etc.	011273	Колбасные изделия ливерные и др., кг - зельц, кровяные колбасы, ливерная, печеночная и др.
Afumături, kg - afumături din carne de porci (jambon, șuncă, costiță, ciolane afumate, piept, spată, ruladă, hecon, carbonat, mușchi, etc.);	011274	Копчености, кг - свинокопчености (окорок, грудинка, рулет, корейка, бекон, карбонат, буженина, ветчина, филей копченый, шейка, рульки, голяки, кость и

CHELTUIELI	Codul Cod	РАСХОДЫ
<ul style="list-style-type: none"> - afumături din carne de bovine (limbă, mușchi, ruladă, carne presată și coaptă, etc.); - afumături din carne de ovine (frigărui, ruladă, șuncă, piept, etc.); - afumături din carne de pasăre. 		<ul style="list-style-type: none"> шкура от окороков и рулетов и др.); - говяжьих копчености (язык, филей запеченный, рулет, говядина прессованная и запеченная и др.); - бараньи копчености (шашлык, рулет, окорок, грудинка и др.); - копчености из птицы.
Preparate de culinărie din carne și pasăre, kg <ul style="list-style-type: none"> - carne fiartă și prăjită, pașteturii; - preparate din carne de pasăre (pasăre fiartă, prăjită, umplută, etc.); - mîncăruri felul doi congelate rapid (în pungi de celofan, de carton și alt ambalaj). 	011275	Кулинарные изделия из мяса и птицы, кг <ul style="list-style-type: none"> - мясо вареное и жареное, заливное, паштеты (развесные); - изделия из птицы (птица вареная, жареная, фаршированная, заливная); - мясные готовые быстрозамороженные вторые блюда (в полиэтиленовой, картонной, целлофановой и т.п. упаковке).
Conserve din carne, kg <ul style="list-style-type: none"> - conserve înăbușite din carne de bovine, porcine, ovine, cai; - conserve delicate și pentru gustări: paștete, farș, șuncă, becon, limbă; - conserve din carne și subproduse; - conserve din carne de vînat; - conserve vegetale; - conserve din carne cu paste făinoase, crupe, boboase; - gustări din carne și legume conservate (supe, borșuri, etc.); - conserve din carne pentru copii. 	011276	Мясные и мясорастительные консервы, кг <ul style="list-style-type: none"> - консервы тушенные: говядина, баранина, свинина, конина; - консервы деликатесные и закусочные: паштеты, фаршевые, ветчинные, бекон, шпик, карбонат, языки; - консервы из мяса, из субпродуктов; - консервы из мяса диких животных и дичи; - консервы мясорастительные; - консервы мясные с макаронными изделиями, с крупами, с бобовыми, консервы салобобовые; - консервированные мясоовощные обеденные блюда (рассольники, борщи, щи и т.п.); - мясные консервы для детского питания.
Preparate de culinărie din carne și legume, kg <ul style="list-style-type: none"> - diverse salate cu carne, mezeluri, etc. 	011277	Кулинарные изделия мясоовощные, кг <ul style="list-style-type: none"> - различные готовые салаты с мясом, колбасой и т.п.
Subproduse, kg <ul style="list-style-type: none"> - capuri, creiere, limbi, picioare, inimă, plămîni, ficat, oase și alte subproduse a animalelor domestice. 	011291	Субпродукты, кг <ul style="list-style-type: none"> - головы, мозги, языки, ноги, почки, сердце, легкое, печенка, желудок, вымя, мясная обрезь, рубец, кости и другие субпродукты домашних животных.
Carne de pasăre și vînat, kg <ul style="list-style-type: none"> - carne de capră sălbatică, mistreț, carne de vînat (răți, potîrnici, cocoș de munte, etc.); - carne de balenă; - subproduse de animale sălbatice. 	011292	Мясо диких животных и птиц, кг <ul style="list-style-type: none"> - мясо диких коз, кабанов, дичи (утки, рябчики, куропатки, глухари, тетерева и т.п.); - китовое мясо; - субпродукты диких животных.
Pește proaspăt și congelat, kg <ul style="list-style-type: none"> - pește proaspăt (viu), congelat, refrigerat de mare și de apă dulce; - fileu, farș; - scrumbie proaspătă și congelată. 	011311	Рыба свежая, мороженая, охлажденная, кг <ul style="list-style-type: none"> - свежая (живая), мороженая, охлажденная пресноводная и морская рыба; - рыбное филе, фарш; - свежая и мороженая сельдь.
Pește sărat, uscat, afumat inclusiv scrumbie, kg <ul style="list-style-type: none"> - sărat, marinat, uscat, pește afumat de apă dulce și de mare, zvîntat; - icre de orice tip de pește (în ambalaje și la kilogram). 	011321	Рыба соленая, сушеная, копченая, включая сельди, кг <ul style="list-style-type: none"> - соленая, маринованная, сушеная, копченая и вяленая пресноводная и морская рыба; - икра осетровых, лососевых, частиковых и прочих видов рыб (весовая и в банках).
Alte produse din mare de orice fel, kg <ul style="list-style-type: none"> - produse de mare vii, proaspete, congelate, uscate, sărate; - crustacee (raci, crabi, creveta, languste, calmari, midi, etc.). 	011331	Прочие продукты моря всех видов, кг <ul style="list-style-type: none"> - живые, свежие, охлажденные, мороженые, сушеные, соленые продукты моря; - ракообразные (крабы, langusty, омары, креветки и др.), кальмары, моллюски и т.д.
Conserve din pește, kg <ul style="list-style-type: none"> - conserve din pește în ulei (șproti, sardea etc.); - conserve naturale (crabi, somon, scrumbie în piftie (aspic), ficat de macrou); 	011391	Рыбные консервы, кг <ul style="list-style-type: none"> - консервы рыбные в масле (шпроты, сардины, сайра и др.); - натуральные (крабы, лососевые, сельдь в желе, печень трески, скумбрия и др.);

CHELTUIELI	Codul Код	РАСХОДЫ
- în sos de roşii (somon, scrumbie etc.); - conserve din peşte cu legume şi alte adaosuri; - alte conserve de peşte, ciorbe, supe; - conserve din produse de mare: calmar, crevete, midii, salate, din varză de mare, etc.		- в томатном соусе (лососевые, частиковые, салака, килька и др.); - консервы рыбоовощные и с другими добавками; - прочие рыбные консервы: уха, супы; - консервы из морепродуктов: мидии, морского гребешка, кальмара, трепанга, креветок, салаты из морской капусты и т.д.
Produse culinare de peşte, kg - peşte prăjit, fiert, înăbuşit, farş, beţişoare de crab; - diferite salate de peşte, paştet de peşte, raci fierţi.	011392	Изделия рыбной кулинарии, кг - жареная, вареная, тушеная, фаршированная, заливная рыба, крабовые палочки; - различные рыбные салаты, рыбный паштет, вареные ракообразные.
Lapte integral, litru - lapte integral (de vacă, capră, oaie, cumis, etc.) proaspăt, pasteurizat.	011411	Молоко цельное, литр - молоко цельное (коровье, козье, овечье, кумыс и т.д.) свежее, пастеризованное.
Lapte smântînit (cu procent scăzut de grăsimi), litru - lapte smîntînit (de vacă, capră, oaie, etc.), proaspăt.	011421	Молоко снятое (с низким содержанием жира), литр - молоко снятое (коровье, козье, овечье и т.д.) свежее.
Conserve din lapte şi lapte uscat, kg - lapte condensat, concentrat, frişcă condensată, cafea şi cacao cu lapte condensat şi zahăr; - lapte praf, lapte praf pentru copii, amestecuri uscate de lapte cu frişcă.	011431	Молочные консервы и сухое молоко, кг - молоко сгущенное, концентрированное, сливки сгущенные, кофе и какао со сгущенным молоком и сахаром; - сухое молоко, сухое детское питание, сухие молочно-сливочные смеси.
Iaurt, kg - naturale, de fructe, alte.	011441	Йогурты, кг - натуральные, фруктовые, другие.
Brînză de vaci, pastă de brînzî, kg - brînză de diferită grăsimi, dulce şi sărată, brînză telemea, cremă din brînză, peltea din lapte şi din frişcă.	011451	Творог, сырная масса, кг - творог различной жирности, сладкие и соленые творожные сырки, творожная масса, крем творожный, желе молочное, сливочное.
Caşcaval şi brînză de oi, kg - diverse tipuri de caşcaval, brînză telemea, urdă, brînză afumată, precum şi alte brînzeturi fermentate şi topite cu diferit procent de grăsimi, caşcavaluri naţionale.	011452	Сыр и брынза, кг - сыры всех сортов разной жирности: твердые, крупные, мелкие, мягкие и др., зеленый сыр, сыры плавленые и топленные, брынза, колбасный сыр, национальные сорта сыра.
Smîntînă şi frişcă, kg - smîntînă de diferită grăsimi, frişcă pasteurizată cu diferit procent de grăsimi, frişcă uscaţi.	011461	Сметана и сливки, кг - сметана разной жирности, сливки пастеризованные разной жирности, сухие сливки.
Produse din lapte acru, litru - chefir cu diferit procent de grăsimi, chefir din fructe pentru copii, etc.	011462	Продукты из кислого молока, литр - различной жирности кефир, простокваша, ряженка, пахта, детский фруктовый кефир и др.
Ouă, bucăţi - ouă de găină, raţă, gîscă, curcan, prepeliţă, etc.; - praf de ouă (cu coeficientul de recalculare 1kg praf = 80 ouă).	011471	Яйца, штуки - яйца куриные, утиные, гусиные, индюшиные, перепелиные и т.д.; - яичный порошок и меланж (с коэффициентом пересчета 1кг. порошка = 80 яиц).
Unt, kg - unt sărat, nesărat, pentru tartine, cu adaos de ciocolată, unt topit.	011511	Масло животное, кг - масло сливочное, включая соленое, несоленое, бутербродное, шоколадное, масло топленое.
Margarină şi alte grăsimi vegetale, kg - margarină de masă, pentru tartine, grăsimi complexe (mixe), alte grăsimi vegetale.	011521	Маргарин и другие растительные жиры, кг - маргарин столовый, бутербродный, с вкусовыми добавками, комбижир и прочие растительные жиры.
Ulei de măsline, litru	011531	Оливковое масло, литр
Ulei vegetal, litru - ulei vegetal, rafinat şi nerafinat de floarea soarelui, in, soe, muştar, germeni, porumb, şi alte grăsimi vegetale alimentare.	011541	Масло растительное, литр - рафинированное и нерафинированное подсолнечное, льняное, конопляное, соевое, арахисовое, горчичное, хлопковое и другие пищевые растительные масла.
Slănină şi alte grăsimi de provenienţă animalieră, kg - slănină şpic, afumată, cu piper, etc.;	011591	Сало и прочие жиры животного происхождения, кг - сало шпик, копченое, с перцем и т.п.;

CHELTUIELI	Codul Код	РАСХОДЫ
- slănină (grăsime) topită: de porc, vită, oaie, etc.;		- сало (жир) пищевое топленое: свиное, говяжье, баранье, костное;
- grăsimi proaspete: de porc, vită, oaie și alte grăsimi de proveniență animalieră;		- сырые жиры: свиной, говяжий, бараний и другие пищевые животные жиры;
- grăsimi de găină, rață, găscă.		- куриный, гусиный, утиный жир.
Citrice, kg	011611	Цитрусовые, кг
- lămâie, mandarine, grape-fruit proaspete și congelate.		- лимоны, апельсины, мандарины, грейпфруты, свежие, замороженные.
Fructe de livadă sămânțoase - proaspete, kg	011621	Фрукты садовые семечковые - свежие, кг
- mere, pere, gutui, etc.		- яблоки, груши, айва и др.
Fructe de livadă sămburoase - proaspete, kg	011622	Фрукты садовые косточковые - свежие, кг
- vișine, cireșe, piersici, prune, caise, etc.		- вишня, черешня, персик, слива, абрикос и др.
Fructe exotice - proaspete, kg	011623	Фрукты экзотические - свежие, кг
- banane, ananas, kivi, mango, avocado, hurma, injir, granate.		- бананы, ананасы, киви, манго, авокадо, хурма, инжир, алыча, гранаты.
Struguri proaspeți, kg	011631	Виноград свежий, кг
- de masă și alte sorturi de struguri.		- столовые и другие сорта винограда.
Pomuşoare de livadă - proaspete, kg	011641	Ягоды садовые - свежие, кг
- zmeură, căpșune, coacăza, agriș, etc.		- земляника садовая, клубника, смородина, крыжовник, малина и т.д.
Fructe și pomuşoare de pădure, kg	011651	Фрукты и ягоды дикорастущие, кг
- pomuşoare, fructe și nuci de pădure: mere, zmeură, cireșe, porumbele, mure, măcieș, scoruș, catină albă, răchițele, coarne, alune, nuci de cedru etc.		- дикорастущие яблоки, малина, клюква, черника, ежевика, шиповник, боярышник, брусника, морозика, калина, рябина, черемуха, кизил и др.
Fructe și pomuşoare uscate, kg	011661	Фрукты и ягоды сушеные, кг
- fructe afumate și uscate: mere, pere, zmeură, banane;		- сушеные яблоки, груши, сливы, малина, вяленые бананы, финики;
- compoturi uscate și alte produse din fructe uscate.		- сухие компоты и другие наборы из сухофруктов.
Struguri uscați, kg	011662	Виноград сушеный, кг
- izium, etc.		- изюм, сабза и прочие.
Nuci, kg	011671	Орехи, кг
- orice sort de nuci: grecești, cedru, cocos, mindal, arahis și alte (cu excepția celor muscate).		- различные сорта орехов: грецкие, кедровые, кокосовые, миндаль, арахис и прочие (кроме мускатных).
Conserve din fructe și pomuşoare, fructe și pomuşoare congelate, kg	011691	Фруктово-ягодные консервы, фрукты и ягоды мороженые, кг
- conserve din fructe și pomuşoare în bănci de sticlă și tinichea: compoturi, salate din fructe, fructe conservate natural, sosuri, mirodenii din fructe, conserve din fructe pentru alimentarea copiilor, magiun, fructe și pomuşoare congelate.		- консервы фруктово-ягодные в жестяной и стеклянной упаковке: компоты, фруктовые салаты, фрукты консервированные натуральные, соусы, фруктовые приправы, фруктовые консервы для детского питания, пюре и паста, фрукты и ягоды мороженые.
Varză, kg	011711	Капуста, кг
- varză albă, roșie, de bruxelles și alta, proaspătă, congelată.		- капуста белокочанная, цветная, брюссельская, кольраби и др. свежая, замороженная.
Varză murată, marinată, kg	011712	Капуста квашенная, маринованная, кг
Roșii proaspete, kg	011721	Помидоры свежие, кг
Castraveți proaspeți, kg	011722	Огурцы свежие, кг
Ardei (chiperi) dulci, gogoșari, kg	011723	Перец сладкий, гогошары, кг
Pătlăgele vinete, kg	011724	Баклажаны, кг
Usturoi, kg	011725	Чеснок, кг
Alte legume, kg	011726	Прочие овощи, кг
- sparanghel, anghinare, mazăre verde, salată, spanac, mărar, măcriș, fasole și boabe în păstăi, știuleți de porumb.		- спаржа, артишок, зеленый горошек, салат, шпинат, укроп, щавель, ревень, фасоль и бобы в стручках, кукуруза в початках молочно-восковой спелости.
Roșii murate, marinate, kg	011727	Помидоры соленые, маринованные, кг
Castraveți murați, marinați, kg	011728	Огурцы соленые, маринованные, кг
Sfeclă roșie, kg	011731	Свекла красная, кг
Morcov, kg	011732	Морковь, кг
Alte rădăcinoase de masă, kg	011733	Прочие столовые корнеплоды, кг
- ridiche, pătrunjel, țelină, nap.		- репа, редька, брюква, петрушка, сельдерей,

CHELTUIELI	Codul Код	РАСХОДЫ
		редиска.
Ceapă, kg - ceapă verde, uscată, praj, etc.	011734	Лук всякий, кг - лук репчатый, зеленый, порей, батун и др.
Dovlecei, bostani, kg	011735	Кабачки, тыквы, патиссоны, кг
Harbuji, zemoși, kg - harbuji proaspeți, murați, marinați; - zemoși proaspeți, uscați.	011736	Арбузы, дыни, кг - свежие, соленые, маринованные арбузы; - свежие, вяленые, сушеные дыни.
Ciuperci, kg - ciuperci proaspete, murate, marinate, uscate, conservate.	011737	Грибы всякие, кг - грибы свежие, соленые, маринованные, сушеные, грибная икра, грибные консервы.
Boboase, kg - mazăre, fasole, bob, soie, și alte boboase, concentrate din boboase.	011741	Бобовые, кг - горох, фасоль, бобы, чечевица, соя и прочие бобовые, пищевые концентраты из бобовых.
Floarea soarelui, kg - semințe de floarea soarelui.	011742	Подсолнух, кг - семечки подсолнуха.
Alte semințe, kg - semințe de bostan, mac, cîneapă etc.	011743	Прочие семечки, кг - семечки тыквы, мака, семя льна и др.
Conserve din legume, kg - conserve din legume în ambalaj de tinichea și sticlă: dietice, pentru copii, naturale, marinate, condimente pentru bucate, salate.	011751	Овощные консервы, кг - консервы овощные в жестяной и стеклянной упаковке: закусочные, диетические, для детского питания, натуральные, маринады, заправки для обеденных блюд, салаты и винегреты.
Cartofi, kg - cartofi proaspeți, orice soi și fel de prelucrare.	011781	Картофель, кг - картофель свежий, всех сортов и видов обработки.
Semifabricate și alte produse din cartofi, kg - semifabricate, produse culinare, produse uscate din cartofi (pireu, fulgi de cartofi, cipsuri, etc.).	011791	Полуфабрикаты и другие изделия из картофеля, кг - полуфабрикаты, кулинарные изделия и сухие продукты из картофеля (пюре, порошки, картофельные хлопья, чипсы и др.).
Zahăr și surogații lui, kg - zahăr-tos, zahăr-rafinat, zahăr-pudră, xilit și alți surogați ai zahărului.	011811	Сахар и его заменители, кг - сахар-песок, сахар-рафинад, сахарная пудра, ксилит, сорбит и другие заменители сахара.
Dulceață, gem, magiun, kg - dulceață, gem, magiun, peltea din fructe și pomușoare, melasă, miere artificială, fructe și pomușoare obținute prin răzătoare sau fărâmițate cu zahăr.	011821	Варенье, джем, повидло, кг - варенье, джем, повидло, желе фруктово-ягодное, конфитюр, патока, мед искусственный, плоды и ягоды протертые или дробленные с сахаром.
Miere de albine (naturală), kg	011822	Мед пчелиный (натуральный), кг
Ciocolată și bomboane de ciocolată, kg - orice fel de ciocolată, bomboane de ciocolată cu împlutură diferită.	011831	Шоколад и шоколадные конфеты, кг - шоколад всех видов, шоколадные конфеты с различной начинкой.
Bomboane, halva, creme de ciocolată ș.a., kg - caramelle, marmeladă, zefir, fructe glasate, iris, dulciuri orientale, halva, creme de ciocolată ("Nutella", "Snichers").	011841	Конфеты, халва, шоколадные кремы и т.п., кг - карамель, драже, мармелад, пастила, зефир, цукаты, глазированные фрукты, ирис, восточные сладости, халва, шоколадные кремы ("Нутелла", "Сникерс").
Înghețată, kg - înghețată în diferit ambalaj, tortă-înghețată, amestec uscat pentru înghețată.	011891	Мороженое, кг - мороженое различной фасовки, торт-мороженое, сухие смеси для мороженого.
Maioneză, muștar, oțet și alte condimente - maioneză de toate calitățile, oțet, muștar, praf de muștar, hrean, chetciup.	011911	Майонез, горчица, уксус и прочие приправы - майонез всех сортов, уксус, горчица, горчичный порошок, хрен, кетчуп.
Sare, kg	011921	Соль, кг
Mirodenii - piper roșu și negru, (măcinat și boabe), scorțișoare, cuișoare, frunze de dafin, vanilie și alte condimente și mirodenii.	011922	Специи - перец красный и черный (молотый и горошком), корица, гвоздика, имбирь, мускатный орех, лавровые листья, ванилин и др. пряности и приправы.
Concentrate alimentare, drojdii - concentrate din carne, pește, ciuperci, concentrat de ciorbă cu carne de găină, drojdii, creme gelatinoase uscate, cremuri, jeleuri, esențe	011931	Супные и пищевые концентраты, дрожжи - мясные, рыбные, грибные, куриные супные концентраты, дрожжи, хлебопекарный порошок, сухие кисели, кремы, желе, ароматические

CHELTUIELI	Codul Код	РАСХОДЫ
aromatizate, etc.		эссенции и др.
Alte produse alimentare - scrobeală, bicarbonat de sodiu, sare de lămîie, gelatină, etc.	011941	Прочие продукты питания - крахмал, панировочные сухари, сода питьевая, лимонная кислота, желатин и т.д.
Băuturi nealcoolice <u>Notă:</u> Se vor include băuturile nealcoolice procurate pentru consumul nemijlocit la domiciliu. Băuturile nealcoolice procurate în diverse localuri ale alimentației publice (cantină, restaurant, cafenea, etc.) se vor înregistra în capitolul 11.1.	012	Безалкогольные напитки <u>Примечание:</u> Включаются безалкогольные напитки купленные для потребления непосредственно в домохозяйстве. Безалкогольные напитки купленные в различных местах общественного питания (столовые, рестораны, кафе и т.д.) регистрируются в разделе 11.1.
Cafea naturală boabe și măcinată, grame	012111	Кофе натуральный в зернах и молотый, грамм
Cafea solubilă, grame	012112	Растворимый кофе, грамм
Ceai, grame - ceai de molton negru, verde; granulat (negru și verde), aromatizat, cu ierburi.	012121	Чай, грамм - чай байховый черный, зеленый, гранулированный (черный и зеленый), ароматизированный, с добавлением трав.
Cacao și băutură din cacao, grame	012131	Какао и напиток из какао, грамм
Apă minerală, litru	012211	Минеральная вода, литр
Băuturi nealcoolice, litru - cu gaze (limonadă, coca-cola, pepsi-cola, fanta, etc.), fără gaze (cvas, sirop, cocktail), concentrate pentru prepararea băuturilor nealcoolice.	012221	Безалкогольные напитки, литр - газированные (лимонад, кока-кола, пепси-кола, фанта и др.), негазированные (квас, сиrop, коктейль), концентраты для приготовления безалкогольных напитков.
Sucuri din fructe și pomușoare, litru	012231	Соки фруктовые и ягодные, литр
Sucuri din legume, litru - de roșii, sfeclă, etc.	012241	Соки овощные, литр - томатный, свекольный и др.
BĂUTURI ALCOOLICE, TUTUN ȘI DROGURI	02	АЛКОГОЛЬНЫЕ НАПИТКИ, ТАБАК И НАРКОТИКИ
Băuturi alcoolice	021	Алкогoльные напитки
Rachiu, litru - rachiu în asortiment, spirt rectificat (recalculat în baza coeficientului de recalculare indicat).	021111	Водка, литр - водка всех сортов, питьевой спирт-ректификат (с коэффициентом пересчета).
Produse din rachiu și lichior, litru - lichioruri, rom, punci, gin, balsam, băuturi tari din spirt de fructe, wiski, aperitive, etc.	021121	Ликероводочные изделия, литр - ликеры, наливки, настойки, ром, виски, балзам, аперитивы, десертные напитки, крепкие напитки из плодового спирта, джин, пунш и др.
Vinuri de producție industrială din struguri, fructe și pomușoare, litru - de masă (sec, semisec, semidulce); - vinuri tari (portvein, modera, heres); - vinuri de desert (cagor, malaga); - aromatizate (vermut); - coniacuri, șampanie, vin spumos.	021211	Виноградные и плодово-ягодные вина заводские, литр - столовые (сухие, полусухие, полусладкие); - крепленые (портвейн, мадера, херес); - десертные (кагор, малага); - ароматизированные (вермуты); - коньяк, шампанское, игристые вина.
Vinuri de producție casnică din struguri, fructe și pomușoare, litru - vin de struguri, fructe și pomușoare, must proaspăt.	021221	Виноградные и плодово-ягодные вина домашнего изготовления, литр - виноградные и плодово-ягодные вина, свежий муст, а также водка домашняя.
Bere, litru - bere, bragă alcoolizată, bere nealcoolică.	021311	Пиво, литр - пиво всякое, брага алкогольная, безалкогольное пиво.
Articole de tutungerie <u>Notă:</u> Trebuie să fie înregistrate și articole de tutungerie procurate în restaurante sau cafenele.	022	Табачные изделия <u>Примечание:</u> Следует регистрировать также табачные изделия, приобретенный в ресторанах или в кафе.
Țigări, cutie	022111	Сигареты, папиросы, пачка
Trabuc	022121	Сигары
Tutun - tutun pentru lulele, mahorcă, etc.	022191	Табак - табак для нюхания, табак курительный для трубок и др.

CHELTUIELI	Codul Код	РАСХОДЫ
Droguri	023	Наркотики
Droguri, grame	023111	Наркотики, грамм
IMBRĂCĂMINTE ȘI ÎNCĂLȚĂMINTE	03	ОДЕЖДА И ОБУВЬ
Îmbrăcăminte	031	Одежда
Țesături de bumbac pentru confecționarea îmbrăcăminte și lenjeriei, metru - cit, flanelă, batist, marchizet, țesături flaușate din bumbac, țesătură pentru cearșafuri, ștergare, fețe de perne, etc.	031101	Ткань для пошива одежды и белья хлопчатобумажная, метр - ситец, фланель, батист, маркизет, хлопчатобумажный вельвет, бархат, ткань хлопчатобумажная для простыней, наволочек, полотенцев, джинсовая ткань и т.д.
Țesături de lână și semilână pentru confecționarea îmbrăcăminte, metru - orice fel de țesături de lână și semilână, vatină, etc.	031102	Ткань для пошива одежды шерстяная и полушерстяная, метр - все виды шерстяных и полушерстяных тканей, ватин и т.д.
Țesături de mătase pentru confecționarea îmbrăcăminte, metru - naturale, artificiale și sintetice, atlas, poplin, etc.	031103	Ткань для пошива одежды шелковая, метр - натуральные, искусственные и синтетические шелковые ткани, атлас, поплин, крепдешин, саржа и т.д.
Țesături din in și alte feluri de țesături pentru confecționarea îmbrăcăminte și lenjeriei, metru - țesături din in pentru cearșafuri, fețe de perne, ștergare, fețe de masă; - pânză pentru saci, pânză de cort, etc.	031104	Ткань для пошива одежды и белья льняная и прочая, метр - льняные ткани для простыней, наволочек, полотенцев, скатертей; - штапель, брезент, мешковина, стеклоткань, т.д.
Paltoane și pardesiuri pentru bărbați, bucată - inclusiv îmbrăcămintea din blănuri artificiale.	031211	Пальто, полупальто мужские, штука - включая верхнюю одежду из искусственного меха.
Scurte bărbați, bucată	031212	Куртки мужские, штука
Trenciuri bărbați, bucată	031213	Плащи мужские, штука
Îmbrăcăminte din blănuri bărbați, bucată - paltoane din blănuri, pardesiuri, scurte, paltoane din piele căptușite cu blană, haine din piele.	031214	Меховая одежда мужская, штука - меховые пальто, полупальто, куртки, жилеты, кожаные и др. пальто на натуральном меху, дубленки.
Costume bărbați, bucată	031221	Костюмы мужские, штука
Pantaloni bărbați, pereche - inclusiv blugi, jachete bărbați.	031222	Брюки мужские, пара - включая джинсы, спортивные брюки.
Vestoane, pulovere, jachete bărbați, bucată	031223	Пиджаки, свитера, джемперы, пуловеры, жакеты мужские, штука
Cămăși, tricouri bărbați, bucată	031224	Сорочки, футболки мужские, штука
Capoate, pijamale bărbați, bucată	031225	Халаты, пижамы мужские, штука
Treninguri (costume sportive) bărbați, bucată	031226	Спортивные костюмы мужские, штука
Alte tipuri de îmbrăcăminte bărbați, bucată	031227	Прочие виды мужской одежды, штука
Articole din blană pentru acoperirea capului bărbați, bucată - din blană și combinate cu blană.	031231	Меховые головные уборы мужские, штука - цельномеховые и комбинированные с мехом.
Articole pentru acoperirea capului bărbați, bucată - din toate tipurile de țesături, din blană artificială, piele, fetru.	031232	Головные уборы мужские, штука - из всех видов тканей, из искусственного меха, кожи, фетра.
Fulare bărbați, bucată	031233	Шарфы мужские, штука
Mănuși bărbați, pereche - tricotate, din piele, blănuite, căptușite cu tricot, necăptușite, din blană.	031234	Перчатки, варежки мужские, пара - трикотажные и швейные шерстяные, из кожи, замши, меховые.
Maiouri bărbați, bucată	031241	Майки, футболки нательные мужские, штука
Indispensabili, chiloți bărbați, bucată	031242	Кальсоны, трусы мужские, штука
Chiloți de baie bărbați, bucată	031243	Купальные плавки мужские, штука
Alt tip de lenjerie de corp bărbați, bucată	031244	Прочие виды мужского нательного белья, штука
Articole de ciorăpărie bărbați, pereche	031245	Чулочно-носочные изделия мужские, пара
Paltoane, pardesiuri femei, bucată - inclusiv haine din blană artificială.	031311	Пальто, полупальто женские, штука - включая верхнюю одежду из искусственного меха.

CHELTUIELI	Codul Код	РАСХОДЫ
Scurte femei, bucată	031312	Куртки женские, штука
Trenciuri femei, bucată	031313	Плащи женские, штука
Haine de blană femei, bucată - paltoane de blană, pardesiuri, scurte, paltoane de piele căptușite cu blană naturală, haine din piele.	031314	Меховая одежда женская, штука - меховые пальто, полупальто, куртки, жилеты, кожаные и др. пальто на натуральном меху, дубленки.
Rochii femei, bucată	031321	Платья женские, штука
Costume femei, bucată	031322	Костюмы женские, штука
Fuste femei, bucată	031323	Юбки женские, штука
Pantaloni femei, pereche	031324	Брюки женские, пара
Sacouri, pulovere, jachete femei, bucată	031325	Пиджаки, свитера, джемперы, пуловеры, жакеты женские, штука
Bluze, tricouri femei, bucată	031326	Блузки, футболки женские, штука
Capoate, pijamale femei, bucată	031327	Халаты, пижамы женские, штука
Treninguri (costume sportive) femei, bucată	031328	Спортивные костюмы женские, штука
Alte tipuri de îmbrăcăminte femei, bucată	031329	Прочие виды женской одежды, штука
Articole de blană pentru acoperirea capului femei, bucată - din blană și combinate cu blană.	031331	Меховые головные уборы женские, штука - цельномеховые и комбинированные с мехом.
Articole pentru acoperirea capului femei, bucată - din toate tipurile de țesături, din blană artificială, piele, fetru.	031332	Головные уборы женские, штука - из всех видов тканей, из искусственного меха, кожи, фетра.
Batiste, broboade, fulare femei, bucată	031333	Головные платки, косынки, шарфы женские, штука
Mănuși femei, pereche - tricotate, din piele, blănuite, căptușite cu tricot, necăptușite, din blană.	031334	Перчатки, варежки женские, пара - трикотажные и швейные шерстяные, из кожи, замши, меховые.
Furouri, cămăși de noapte, maiouri femei, bucată	031341	Комбинации, майки, футболки нательные женские, штука
Chiloți, pantaloni femei, bucată	031342	Трусы, панталоны женские, штука
Costume de baie femei, bucată	031343	Купальные костюмы женские, штука
Alte tipuri de lenjerie de corp femei, bucată	031344	Прочие виды женского нательного белья, штука
Articole de ciorăpărie femei, pereche	031345	Чулочно-носочные изделия женские, пара
Paltoane, demiuri copii, bucată - inclusiv hainele din blană artificială.	031411	Пальто, полупальто детские, штука - включая верхнюю одежду из искусственного меха.
Scurte copii, bucată	031412	Куртки детские, штука
Trenciuri copii, bucată	031413	Плащи детские, штука
Haine de blană copii, bucată - paltoane din blană, scurte, jachete, paltoane din piele căptușite cu blană naturală.	031414	Меховая одежда детская, штука - меховые пальто, полупальто, куртки, жилеты, кожаные и др. пальто на натуральном меху.
Rochii copii, bucată	031421	Платья детские, штука
Costume copii, bucată	031422	Костюмы детские, штука
Fuste copii, bucată	031423	Юбки детские, штука
Pantaloni copii, pereche	031424	Брюки детские, пара
Sacouri, pulovere, vestoane copii, bucată	031425	Пиджаки, свитера, джемпера, пуловеры, жакеты детские, штука
Cămăși, bluze, tricouri copii, bucată	031426	Сорочки, блузки, футболки детские, штука
Capoturi, pijamale copii, bucată	031427	Халаты, пижамы детские, штука
Treninguri (costume sportive) copii, bucată	031428	Спортивные костюмы детские, штука
Alte tipuri de haine copii, bucată	031429	Прочие виды детской одежды, штука
Articole din blană de acoperit capul copii, bucată - din blană și combinate cu blană.	031431	Меховые головные уборы детские, штука - цельномеховые и комбинированные с мехом.
Articole de acoperit capul copii, bucată - din toate tipurile de țesături, din blană artificială, piele, fetru.	031432	Головные уборы детские, штука - из всех видов тканей, из искусственного меха, кожи, фетра.
Batiste, broboade, fulare copii, bucată	031433	Головные платки, косынки, шарфы детские, штука
Mănuși copii, pereche - tricotate, din piele, blănuite, căptușite cu tricot,	031434	Перчатки, варежки детские, пара - трикотажные и швейные шерстяные, из кожи,

CHELTUIELI	Codul Код	РАСХОДЫ
necăptușite, din blană.		замши, меховые.
Maiouri copii, bucată	031441	Майки, футболки нательные детские, штука
Chiloți copii, bucată	031442	Трусы детские, штука
Costume de baie copii, bucată	031443	Купальные костюмы детские, штука
Alte tipuri de lenjerie de corp copii, bucată	031444	Прочие виды детского нательного белья, штука
Articole de ciorăpărie copii, pereche	031445	Чулочно-носочные изделия детские, пара
Haine pentru noi născuți, bucată - scutece, pantalonași cu botoșei, cămășuțe, plicuri pentru copii, seturi pentru noi-născuți, etc.	031511	Одежда для новорожденных, штука - пеленки, ползунки, распашонки, конверты детские, комплекты для новорожденных, пинетки вязанные и т.д.
Alte articole și accesorii pentru haine - cravate, batiste, ață, nasturi, curele și brîuri, dantelă, umerase, gulere, etc.	031611	Прочие принадлежности одежды и аксессуары - галстуки, носовые платки, нитки, пряжа, пуговицы, запонки, ремни и пояса, различные отделочные материалы: тесьма, лента, кружева и др., воротнички, манжеты, подплечники и т.д.
Confecționarea, repararea și curățirea hainelor, și articolelor de acoperit capul - confecționarea și repararea îmbrăcăminte, lenjeriei din toate tipurile de țesături; - confecționarea și repararea articolelor de tricotaj; - confecționarea și repararea articole de ciorăpărie de acoperit capul, mănuși etc.; - confecționarea și repararea articolelor din blană; - spălătul lenjeriei și îmbrăcăminte; - curățirea chimică și vopsirea hainelor, articolelor de acoperit capul; - închirierea hainelor.	031711	Пошив, ремонт и чистка одежды, белья, головных уборов - пошив и ремонт одежды, из всех видов тканей; - изготовление и ремонт трикотажных изделий; - изготовление и ремонт чулочно-носочных, перчаточных, платочно-шарфовых изделий, головных уборов; - изготовление и ремонт меховых изделий; - стирка белья и одежды; - химчистка и крашение одежды, головных уборов; - прокат одежды.
Încălțăminte <u>Notă:</u> Încălțăminte sportivă și pentru turism (papuci pentru patine, schiuri, fotbal, pantofi pentru gimnastică) urmează să fie înregistrate la codul 091521, iar cea ortopedică la codul 06.	032	Обувь <u>Примечание:</u> Обувь, которая служит исключительно для занятий спортом или туризмом (ботинки для коньков, лыж, футбольные, туфли гимнастические и др.) следует регистрировать под кодом 091521, а ортопедическую обувь по кодом 06.
Cizme, cizmulițe, ghetе de iarnă bărbați, cu excepția celor de cauciuc și pîslă, pereche	032111	Сапоги, полусапожки, ботинки, полуботинки, кроме резиновых и валяных, мужские, пара
Cizme, cizmulițe de cauciuc bărbați, pereche	032112	Сапоги, полусапожки резиновые мужские, пара
Pantofi bărbați, pereche	032121	Туфли мужские, пара
Sandaletе bărbați, pereche	032122	Босоножки, сандалии, сандалеты мужские, пара
Ciupici de casă bărbați, pereche	032123	Туфли комнатные мужские, пара
Ghete pentru cros, pereche	032131	Кроссовки мужские, пара
Ghete, ghetuțe bărbați, pereche	032132	Кеды, полукеды мужские, пара
Alte tipuri de încălțăminte bărbați, pereche - încălțăminte de pîslă, ghetе din cauciuc, sandale de plajă, încălțăminte din blană, încălțăminte națională și altă încălțăminte neinclusă în articolele precedente.	032141	Прочая мужская обувь, пара - обувь валяная, резиновые калоши, пляжные туфли, меховые унты, обувь национальная и др. обувь, не подлежащая записи по предыдущим статьям.
Cizme, cizmulițe, ghetе de iarnă femei, cu excepția celor de cauciuc și pîslă, pereche	032211	Сапоги, полусапожки, ботинки, полуботинки, кроме резиновых и валяных, женские, пара
Cizme, cizmulițe de cauciuc femei, pereche	032212	Сапоги, полусапожки резиновые женские, пара
Pantofi de damă, pereche	032221	Туфли женские, пара
Sandaletе de damă, pereche	032222	Босоножки, сандалии, сандалеты женские, пара
Pantofi de casă de damă, pereche	032223	Туфли комнатные женские, пара
Ghete pentru cros femei, pereche	032231	Кроссовки женские, пара
Ghete, ghetuțe de damă, pereche	032232	Кеды, полукеды женские, пара
Alt tip de încălțăminte femei, pereche - încălțăminte de pîslă, ghetе din cauciuc, sandale	032241	Прочая женская обувь, пара - обувь валяная, резиновые калоши, пляжные

CHELTUIELI	Codul Код	РАСХОДЫ
de plajă, încălțăminte din blană, încălțăminte națională și altă încălțăminte neinclusă în articolele precedente.		туфли, меховые унты, обувь национальная и др. обувь, не подлежащая записи по предыдущим статьям.
Cizme, cizmulite, ghete de iarnă copii, cu excepția celor de cauciuc și din pîslă, pereche	032311	Сапоги, полусапожки, ботинки, полуботинки, кроме резиновых и валяных, детские, пара
Cizme, cizmulite din cauciuc copii, pereche	032312	Сапоги, полусапожки резиновые детские, пара
Pantofi copii, pereche	032321	Туфли детские, пара
Sandalete copii, pereche	032322	Босоножки, сандалии, сандалеты детские, пара
Pantofi de casă copii, pereche	032323	Туфли комнатные детские, пара
Ghete pentru cros copii, pereche	032331	Кроссовки детские, пара
Ghete, ghetuțe copii, pereche	032332	Кеды, полукеды детские, пара
Alt tip de încălțăminte copii, pereche - încălțăminte de pîslă, ghete din cauciuc, sandale de plajă, încălțăminte din blană, încălțăminte națională și altă încălțăminte neinclusă în articolele precedente.	032341	Прочая детская обувь, пара - обувь валяная, резиновые калоши, пляжные туфли, меховые унты, обувь национальная и др. обувь, не подлежащая записи по предыдущим статьям.
Accesorii pentru încălțăminte - șireturi, perii, calapoduri, tocuri, tălpi, etc.	032411	Принадлежности для обуви - колодки, стельки, каблуки, подошвы, щетки, шнурки и др.
Confecționarea, repararea și închirierea încălțăminteii - confecționarea diferitor tipuri de încălțăminte; - repararea de toate tipurile; - închirierea încălțăminteii.	032511	Пошив, ремонт, прокат обуви - изготовление различных видов обуви; - ремонт всех видов; - прокат обуви.
ÎNȚEȚINEREA LOCUNȚEI <u>Notă:</u> Gospodăriile ce se ocupă cu activitatea careva individuală și care folosesc în acest scop electricitate, gaze, încălzire, apă rece trebuie să indice a cîta parte din aceste cheltuieli se referă la necesitățile personale și a cîta parte – activității individuale. Partea de cheltuieli pentru necesitățile personale va fi indicată în capitolul 04, iar pentru activitățile individuale în capitolul 17.	04	СОДЕРЖАНИЕ ЖИЛЬЯ <u>Примечание:</u> Домохозяйства, занимающиеся какой либо индивидуальной деятельностью и использующие для этих целей электричество, газ, отопление, холодную воду должны определить, какая часть этих расходов идет на личные нужды, и какая часть на эту деятельность. Часть расходов для личных нужд отражается в разделе 04, а для индивидуальной деятельности в разделе 17.
Plată pentru locuință și serviciile comunal-locative	041	Оплата жилища и жилищно-коммунальных услуг
Plata pentru închirierea apartamentelor - mărimea plății pentru locuință (apartamente neprivatizate);	041101	Плата за наем квартиры - размер оплаты жилья (неприватизированные квартиры).
Plata pentru chiria apartamentelor <u>Notă:</u> În caz dacă gospodăria închiriaza de la cetățeni locuință cu încălzire, iluminare și alte servicii comunale, atunci toate aceste cheltuieli se consideră drept plată pentru locuință.	041102	Оплата съемного жилья <u>Примечание:</u> В случае если домохозяйство снимает жилище у граждан с отоплением, освещением и прочими коммунальными услугами, то все эти затраты учитываются как оплата жилища.
Plata pentru locuință a persoanelor ce studiază în afară localității	041103	Оплата проживания обучающихся вне места жительства
Întreținerea și repararea apartamentului sau casei	043	Содержание и ремонт квартиры или дома
Materiale de construcție necesare pentru repararea cosmetică a apartamentului - tapete, vopsea, cretă, var, ciment, clei pentru tapete, sticlă, lac, ulei, etc.	043101	Строительные материалы, необходимые для косметического ремонта квартиры - обои, краска, мел, известь, цемент, клей для обоев, стекло, замазка, лак, олифа и т.д.
Servicii pentru repararea apartamentului - înclieierea tapetelor, vopsirea pereților, podelelor, lucrările de reparații electrice și tehnico-sanitare, lăcuirea podelelor, etc.	043201	Услуги по ремонту квартиры - наклейка обоев, покраска стен, пола, электромонтерные, сантехнические работы, лакировка и циклевка пола и т.д.
Cheltuieli legate de întreținerea casei	044	Затраты, связанные с домовладением
Transportarea gunoiului, servicii sanitare - cheltuieli legate de transportarea gunoiului,	044101	Вывоз мусора, санитарный сервис - затраты, связанные с вывозом мусора,

CHELTUIELI	Codul Код	РАСХОДЫ
asanare.		ассенизацией.
Apeduct și canalizare - plata pentru aprovizionarea cu apă, canalizare.	044201	Водопровод и канализация - оплата за водоснабжение, канализацию.
Aprovizionare cu apă caldă - plata pentru aprovizionarea centralizată cu apă caldă.	044301	Горячее водоснабжение - оплата за централизованное обеспечение горячей водой.
Deservirea tehnică a ascensorului	044401	Техническое обслуживание лифта
Energia electrică de la scară	044402	Электроэнергия в подъезде
Deservirea blocului	044403	Обслуживание здания
Alte servicii comunale - plata pentru antena TV comună, paznici la intrare în bloc, etc.	044404	Прочие коммунальные услуги - оплата общей телевизионной антенны, сторожа у входной двери, и т.п.
Cheltuieli pentru repararea scării de la bloc și amenajarea teritoriului	044405	Расходы на ремонт подъезда, обустройство территории
Alte cheltuieli	044406	Другие расходы
Energie	045	Энергия
Electricitate - plată pentru folosirea energiei electrice și a cheltuielilor legate de această, amenzi.	045101	Электричество - оплата за потребленную электроэнергию и связанные с ней затраты, штрафы, пени.
Gaze din rețea - gaze din rețea.	045211	Газ сетевой - газ сетевой (поступаемый с газопровода.
Gaze din butelii - plata pentru gazul condensat, pentru îmbuteliere și schimbul buteliilor. <u>Notă:</u> Procurarea buteliilor în scopuri turistice se va înregistra în capitolul 09.	045221	Газ баллонный - оплата за сжиженный газ (пропан-бутан и др.), за заполнение баллона газом или его замена. <u>Примечание:</u> Покупка баллона, прокат и заполнение его для туристических целей в разделе 09.
Procurarea și instalarea contoarelor - pentru electricitate, gaze, apa, etc.	045231	Покупка и установка счетчиков - электрических, газовых, водомеров и т.д.
Combustibil lichid, litru - păcură, petrol, etc.	045301	Жидкое топливо, литр - мазут, дизельное топливо, керосин и др.
Cărbune de pământ, tonă - cărbune de pământ, brichete de cărbune de pământ.	045401	Каменный уголь, тонна - каменный уголь, брикеты каменного угля, крошка.
Lemne, vreascuri, alt combustibil local, metru cub - lemne de tot felul, vreascuri, etc.	045402	Дрова, хворост, торф и др. местное топливо, куб.метр - дрова всех видов, срезки, хворост и др.
Alte tipuri de combustibil, kg - cărbune lignit, rumeguș, coajă, tizic, etc.	045403	Прочее топливо, кг - бурый уголь, брикеты бурого угля, опилки, кора, кизяк и т.д.
Servicii pentru transportarea, încărcarea și descărcarea combustibilului - tăierea și despicarea lemnului; - transportarea, încărcarea și descărcarea combustibilului.	045409	Услуги, связанные с заготовкой и транспортировкой топлива - распилка и колка дров, доставка; - транспортировка, погрузка и разгрузка топлива.
Încălzirea centrală - plata pentru încălzirea caselor, apartamentelor livrată prin rețeaua centralizată de încălzire.	045501	Центральное отопление - оплата за отопление домов, квартир, поступающее с централизованной системы отопления.
DOTAREA LOCUINȚEI	05	ОСНАЩЕНИЕ ЖИЛЬЯ
Mobilă, dispozitive de iluminare, covoare	051	Мебель, осветительные приборы, ковры
Mese pentru sufragerie, bucătărie, de scris, bucată	051101	Столы обеденные, кухонные, письменные, штука
Divanuri, paturi, canapele, pat-divane, bucată	051102	Диваны, кровати, кушетки, диваны-кровати, тахта, штука
Fotolii, bucată	051103	Кресла, кресла-кровати, штука
Scaune, bucată	051104	Стулья, штука
Dulapuri pentru haine, cărți, veselă, etc., bucată	051105	Шкафы для одежды, книг, посуды и др. , штука
Garnitură pentru sufragerie, dormitor, birou, etc., set	051106	Гарнитур столовый, спальный, кабинетный и т.п., комплект
Garnitură pentru bucătărie, set	051107	Кухонный гарнитур, комплект

CHELTUIELI	Codul Код	РАСХОДЫ
Alt tip de mobilă, bucată - mobilă diferită, inclusiv noptiere, polițe, cuiere, saltele, etc.	051108	Прочая мебель, штука - мебель всякая, включая тумбочки, полки, карнизы, вешалки, ширмы, трельяжи, трюмо, раскладушки, матрасы и т.п.
Confecționarea mobilei	051109	Изготовление мебели
Covoare și presuri, căptușeală pentru podea - covoare, covorașe, articole pentru căptușeală podelei, precum și serviciile pentru instalarea lor.	051201	Ковры, ковровые изделия и напольные покрытия - ковры, коврики, ковровые дорожки, паласы, циновки, линолеум, ворсilen, прочие напольные материалы, а также услуги по их настилке.
Elemente pentru interiorul apartamentului - dispozitive pentru iluminare: becuri, lustre, abajure de sticlă; - tablouri, sculpturi, gravuri, reproduceri și alte opere de artă; - oglinzi, candelabre, jaluzele.	051202	Элементы интерьера квартиры - осветительные приборы: лампы, люстры, бра, стеклянные абажуры; - картины, скульптуры, гравюры, репродукции и др. произведения искусства; - жалюзи, зеркала, подсвечники.
Repararea mobilei, covoarelor, interiorului - repararea celor incluse la codul 051, inclusiv și renovarea obiectelor vechi și a operelor de artă.	051301	Ремонт мебели, ковров, ковровых изделий, интерьера - починка всего перечисленного под кодом 051, в том числе обновление предметов старины и произведений искусства.
Articole textile	052	Текстильные изделия
Articole de menaj din țesături, bucată - cuverturi, plapume, perne, cearșafuri, fețe de perne, ștergere, fețe de mese, șervețele de masă, plastoarne, meleuri, draperii, pleduri țesute, huse pentru autoturisme și scaune, hamac, drapeuri, covorașe pentru baie, etc.	052101	Бытовые изделия из тканей, штука - покрывала, подушки, перины, одеяла, флаги, простыни, пододеяльники, наволочки, полотенца, скатерти, салфетки из тканей, накидки, шторы, драпировки, портьеры, пледы, палантины тканые, чехлы для мебели, гамаки, коврики для ванных комнат и др.
Confecționarea și repararea articolelor textile	052102	Изготовление и ремонт текстильных изделий
Obiecte de uz casnic pentru folosință îndelungată	053	Бытовые товары длительного пользования
Frigidere și congelatoare, bucată	053111	Холодильники и морозильные камеры, штука
Mașini de spălat rufe și veselă, bucată	053121	Стиральные и посудомоечные машины, штука
Plite electrice, bucată - cuptoare cu microunde, cuptoare electrice, reșouri, etc.	053131	Электрические плиты, штука - микроволновые печи, электроплитки, электродуховки, коптильни и др.
Aragaze, bucată	053132	Газовые плиты, штука
Încălzitoare, ventilatoare, condiționere, bucată - cămine electrice, ventilatoare, climatizoare vara-iarnă, etc.	053141	Нагреватели, вентиляторы и кондиционеры, штука - калориферы электрические, масляные, вентиляторы, надкухонные вытяжки, кондиционеры лето-зима и др.
Aspiratoare și aparate de lustruit parchetul, bucată	053151	Пылесосы и полотеры, штука
Mașină de împletit și cusut, bucată	053161	Швейные и вязальные машины, штука
Fer de călcat, bucată	053171	Электроутюги, штука
Alte obiecte electrice de uz casnic de folosință îndelungată, bucată	053191	Прочие хозяйственные электротовары длительного пользования, штука
Alte aparate electrice mărunte, bucată - mașină electrică de fiert cafea, rișniță pentru cafea, ceainic, samovar, mașini de stoarcere a sucului, mixer, termoplonjor, mașină de tocat carne, etc.	053201	Прочее мелкое электрооборудование, штука - электрические кофеварки, кофемолки, чайники, самовары, вафельницы, миксеры, тостеры, соковыжималки, мясорубки, и др.
Repararea obiectelor de folosire îndelungată	053301	Ремонт товаров длительного пользования
Obiecte mici de uz casnic	054	Мелкие предметы домашнего потребления
Veselă din sticlă, ceramică, faianță, porțelan - diferite tipuri de veselă: farfurii, talgere, pahare, pătărele, ceainic pentru infuzie, etc.; - servicii, cristal, vase, articole din ceramică și	054111	Стеклоянная, фаянсовая, фарфоровая, керамическая посуда - различные виды посуды: тарелки, блюда, блюда, стаканы, рюмки, сахарницы, чайники для заварки и т.д.; - сервизы, хрусталь, вазы, фарфоровые и

CHELTUIELI	Codul Код	РАСХОДЫ
porțelan, etc.		керамические изделия и т.д.
Accesorii pentru masă - toate tipurile de accesorii pentru masă din metal, argint, melior, lemn, masă plastică.	054121	Столовые принадлежности - все виды столовых принадлежностей из металла, серебра, мельхиора, дерева, пластмассы.
Veselă pentru bucătărie și obiecte casnice - accesorii pentru bucătărie și menaj, obiecte din diferite materiale: ceaune, tigăi, cratițe, ceainice, căldări, lighene, răzători, site, strecurători, cade, butoaie, bidoane, sifoane, etc.	054131	Кухонная и хозяйственная посуда, утварь - кухонные и бытовые принадлежности, утварь из различных материалов: котлы, сковородки, кастрюли, чайники, ведра, подносы, дуршлаги, тазы, терки, сита, кадки, бочки, бидоны, термосы, сифоны и т.д.
Utilaj mecanic mic de uz casnic - mixere mecanice, mașini de stocare a sucurilor, tocătoare de carne, rîșniță de cafea, etc.	054141	Мелкие механические хозяйственные устройства - механические миксеры, соковыжималки, мясорубки, кофемолки, овощерезки и т.д.
Alte obiecte mici de uz casnic - scîndură de călcat, cutie poștală, stropitoare pentru flori, și albituri, scumiere; - obiecte pentru camera de baie: dulapuri din masă plastică, polițe, cuiere pentru ștergere, coș de gunoi, etc.	054142	Остальные мелкие предметы домашнего потребления - гладильные доски, ящики для писем, опрыскиватели для цветов и белья, пепельницы; - оснащение для ванной комнаты: шкафчики из пластмассы, полки для ванны, тазы, емкости для белья, вешалки для полотенец, корзины для мусора и т.д.
Repararea veselei, accesoriiilor pentru masă, a obiectelor de uz casnic - repararea obiectelor enumerate la codul 054.	054151	Ремонт посуды, столовых принадлежностей, хозяйственной утвари - починка предметов, перечисленных под кодом 054.
Unelte și instrumentar pentru casă și grădină decorativă	055	Инструменты и инвентарь для дома и декоративного сада у дома
Unelte de muncă electrice - unelte electrice și utilaje pentru prelucrarea lemnului și metalului: rîndea electrică, fereștrău electric, etc.; - cositoare pentru gazon, cultivatoare, pompe pentru apă, etc.	055101	Электрические рабочие инструменты - электроинструменты и устройства для обработки дерева и металла: сверла, пилы и др.; - косилки для газона, культиваторы, водяные насосы и др.
Unelte și accesorii mici - ciocane, clește, șurubelnițe, chei, burghiuri, dalte, pile, etc.; - lăcăți, gratii, lanțuri, etc.; - lopeți, greble, furci, coase, coșuri împletite, și alt inventar mic pentru livadă; - becuri, sonerii, signalizarea, etc.	055201	Мелкие инструменты и принадлежности - молотки, клещи, пилы, отвертки, ключи, сверла, долото, напильники, тески и т.д.; - замки, задвижки, цепи, решетки, карнизы и т.д.; - лопаты, грабли, вилы, косы, плетенные корзины и др. мелкий садово-огородный инвентарь; - фонарики, батарейки, лампочки, звонки, сигнализация и т.д.
Repararea obiectelor electrice de uz casnic - repararea uneltelor clasificate la codul 055101.	055301	Ремонт электрических хозпринадлежностей - починка инструментов классифицированных под кодом 055101.
Repararea uneltelor și accesoriiilor mici - repararea uneltelor clasificate la codul 055201.	055401	Ремонт мелких инструментов и принадлежностей - починка инструментов классифицированных под кодом 055201.
Întreținerea zilnică a gospodăriei	056	Ежедневный уход за домохозяйством
Mărfuri chimice de uz casnic - mărfuri chimice pentru întreținerea mobilei, pielii, podelei, încălțăminte, sticlei, lemnului, metalului, masei plastice, ceramicii; - clei, lichide pentru dezinfectare, substanțe diferite împotriva insectelor și rozătoarelor, coloranți pentru lînă, țesături, etc.	056111	Товары бытовой химии - химтовары, предназначенные для ухода за мебелью, кожей, полом, обувью, стеклом, деревом, металлом, пластмассой, керамикой; - клей, дезинфекционные жидкости, порошки, вещества для борьбы с насекомыми и грызунами, освежители воздуха, пятновыводители, красители шерсти, тканей и т.д.
Detergenți - săpun pentru rufe, înălbitor, detergenți, etc.	056112	Моющие вещества - хозяйственное мыло, отбеливатели, стиральные порошки и т.д.
Alte obiecte de uz casnic - perii pentru podea, haine, praf, cîrpe și alt inventar	056191	Прочие хозяйственные принадлежности - щетки для пола, одежды, от пыли, тряпки и др.

CHELTUIELI	Codul Код	РАСХОДЫ
<p>pentru întreținerea apartamentului, căldări, veselă de o singură folosință, șervețele de hîrtie, ștergare, săculețe de polietilenă, fitiluri pentru lămpile de gaz, lumînări, chibrituri, spirt uscat;</p> <p>- ace de cusut, degetar, etc.;</p> <p>- cuie, piulițe, șurubi, etc.;</p> <p>- sfoară, mănuși de cauciuc, capcane pentru șoareci, etc.</p>		<p>инвентарь по уходу за квартирой, ведра, одноразовая посуда, бумажные салфетки и полотенца, алюминиевая фольга, полиэтиленовые кульки, фитили для керосиновых ламп, свечи, спички, сухой спирт;</p> <p>- иголки для шитья, вязания, наперстки и т.д.;</p> <p>- гвозди, шурупы, винты и т.д.;</p> <p>- шпагат, бельевая веревка, хозяйственные резиновые перчатки, мышеловки, наждачная бумага и т.д.</p>
<p>Plata serviciilor pentru muncă retribuită în gospodărie</p> <p>- servicii particulare ale lucrătorilor retribuiți în gospodărie: bucătari, dădace, șoferi, secretari, repetitori, guvernante, etc.</p>	056211	<p>Оплата услуг по работе в домохозяйстве</p> <p>- частные услуги оплачиваемых работников: поваров, нянь, шоферов, секретарей, домашних учителей, гувернанток и т.д.</p>
<p>Cotizații pentru asigurarea socială a lucrătorilor</p> <p>- cotizațiile lucrătorilor asigurați cu muncă permanentă în gospodărie (codul 056211).</p>	056212	<p>Взносы на общественное страхование работников</p> <p>- взносы на работников, обеспеченных постоянной работой в домохозяйстве (код 056211).</p>
<p>Alte servicii legate de întreținerea gospodăriei</p> <p>Cheltuieli pentru retribuirea muncii lucrătorilor angajați prin intermediul agențiilor și birourilor intermediare (plata pentru careva servicii):</p> <p>- confecționarea portierelor, draperiilor, plapumelor;</p> <p>- închirierea accesoriilor și inventarului pentru întreținerea gospodăriei;</p> <p>- ascuțirea cuțitelor, montarea și repararea lăcatelor;</p> <p>- dezinfectarea, lupta cu insectele și rozătoarele;</p> <p>- serviciile geamgiilor;</p> <p>- deretecarea și îngrijirea apartamentului în lipsa stăpînului, paza proprietății, etc.</p>	056291	<p>Прочие услуги, связанные с ведением домохозяйства</p> <p>Расходы на наем работников через посреднические агентства, бюро (оплата за выполнение конкретной услуги):</p> <p>- шитье на заказ занавесок, гардин, изготовление стеганых одеял;</p> <p>- прокат принадлежностей и инвентаря для домохозяйства;</p> <p>- заточка ножей, установка и ремонт замков, мытье окон;</p> <p>- дезинфекция, борьба с насекомыми и грызунами;</p> <p>- услуги стекольщика;</p> <p>- уборка и уход за квартирой во время отсутствия домохозяйства, охрана имущества и др.</p>
OCROTIREA SĂNĂTĂȚII	06	ЗДОРОВЬЕ
Preparate curative, accesorii, inventar	061	Лечебные препараты, принадлежности, инвентарь
<p>Medicamente</p> <p>- toate felurile de medicamente, ierburi medicinale, vitamine, vaccine, untură de pește, untură de bursuc, unsori, buruiene lecuitoare și alte medicamente.</p>	061101	<p>Лекарства</p> <p>- все виды лекарств, лекарственные травы, витамины, вакцины, рыбий жир, касторка, мази, лечебные травы и др. лечебные средства, принимаемые вовнутрь.</p>
<p>Obiecte de sanitare și igienă</p> <p>- material pentru pansament de toate tipurile, șervețele de tifon, vata medicinală, genți sanitare, trusă de prim-ajutor, seringi, plasture, diferite remedii pentru dezinfectare (permanganat de caliu, verde de brilliant, iodă, etc.);</p> <p>- mijloace de întreținere pentru lentile de contact, mănuși medicale, mijloace contraceptive, termometru, articole medicale (termofor, biberoane, săculețe, etc.);</p> <p>- sare pentru băi, inhalanți, etc.;</p> <p>- ciorapi pentru profilactică și tratament, brîuri, etc.</p>	061201	<p>Предметы санитарии и гигиены</p> <p>- медицинский перевязочный материал всех видов, марлевые салфетки, медицинская вата, санитарные сумки и аптечки, шприцы и иглы, пластырь, различные дезинфекционные средства (перманганат калия, зеленка, йод и др.);</p> <p>- средства для ухода за контактными линзами, медицинские перчатки, противозачаточные средства, термометры, медицинские изделия (шланги, грелки, соски, груши, мешки и др.);</p> <p>- соль для купания, ингаляции, лечебные воды;</p> <p>- лечебные и профилактические чулки, грыжевые пояса и т.д.</p>
<p>Utilare terapeutică</p> <p>- articole optice pentru corectarea și apărarea vederii (ochelari, linze, rame);</p> <p>- articole ortopedice (proteze, corseturi, încălțăminte ortopedică, bastoane, crampoane, cărucioare pentru invalizi, etc.);</p>	061301	<p>Терапевтическое оснащение</p> <p>- изделия для коррекции и охраны зрения оптические (очки, линзы, оправы);</p> <p>- изделия ортопедические (протезы конечностей, корсеты, ортопедическая обувь, костыли и трости, инвалидные коляски и их части и т.д.);</p>

CHELTUIELI	Codul Код	РАСХОДЫ
- aparate auditive, etc.; - proteze dentare, etc.		- слуховые аппараты (а также их части); - зубные протезы и т.д.
Servicii medicale ambulatorii	062	Медицинские амбулаторные услуги
Servicii medicale cu plată - vizitarea medicului și consultațiile medicale, serviciile medicilor și specialiștilor în cabinete particulare, la domiciliu, în spitale, (cu excepția persoanelor internate) pentru intervențiile chirurgicale, ultrasunet, electrocardiograme, etc.	062101	Платные услуги врачей - посещение врача и консультации, услуги врачей и специалистов в частных кабинетах, на дому, в больницах (за исключением госпитализированных лиц) за выполнение хирургического вмешательства, ЭКГ, УЗИ, эхографии и др.
Servicii stomatologice - servicii stomatologice, clișee radiografice, servicii de protezare a dinților, etc.	062201	Услуги стоматологические - услуги стоматологические, рентгеновские снимки, услуги зубопротезных кабинетов и др.
Serviciile laboratoarelor medicale - analiza de laborator (singe, urină, etc.).	062311	Услуги медицинских лабораторий - лабораторные анализы (крови, мочи и др.).
Servicii fizioterapeutice și alte servicii ale personalului mediu medical - serviciile surorilor medicale și ale moașelor, psihoterapeuților, logopezilor; - băi termice cu nămol, de mare, gimnastică terapeutică și alte proceduri; - medicină netradițională: serviciile tămăduitorilor, terapeuților ce tratează cu bioenergie, etc.	062321	Физиотерапевтические услуги и прочие услуги среднего медицинского персонала - услуги медицинских сестер и акушеров, психотерапевтов, логопедов; - амбулаторные морские, грязевые и термические ванны, массаж, гимнастическая терапия и др. процедуры; - медицина нетрадиционная: услуги знахарей, костоправов, биоэнерготерапевтов и др.
Alte servicii legate de ocrotirea sănătății - serviciile salvării, plata pentru îngrijirea bolnavilor și procedurile la domiciliu; - serviciile sanitaro-epidemiologice ș.a.	062391	Прочие услуги, связанные с здравоохранением - услуги скорой медицинской помощи, плата по уходу за больным и за процедуры на дому; - прокат санитарного автомобиля, услуги санитарно-эпидемиологические и т.д.
Tratarea spitalizată	063	Лечение в стационаре
Tratarea spitalizată - tratarea în spital, plata pentru internarea în spital, maternitate; - serviciile medicale: consultații, intervenții chirurgicale, servicii stomatologice.	063101	Лечение в стационаре - лечение в больницах: плата за нахождение в больницах, родильных домах; - услуги врачей: консультации, хирургическое вмешательство, стоматологические услуги.
Analizele medicale ale persoanelor internate în spital - analize de laborator (sînge, urină, etc.).	063201	Медицинские анализы госпитализированным лицам - лабораторные анализы (крови, мочи).
Servicii fizioterapeutice persoanelor internate în spital - toate tipurile de proceduri, serviciile personalului medical.	063301	Физиотерапевтические услуги госпитализированным лицам - все виды процедур, услуги больничного персонала.
TRANSPORT	07	ТРАНСПОРТ
Mijloace de transport <u>Notă:</u> Cheltuielile pentru mijloacele de transport destinate pentru odihnă (avion, barcă, remorci pentru chempinguri, etc.) sunt codificate în capitolul 09.	071	Транспортные средства <u>Примечание:</u> Расходы на транспортные средства, предназначенные для отдыха (самолет, лодка, кемпинговые прицепы и др.), кодируются в разделе 09.
Autoturisme și remorci pentru ele, microbuze, bucată	071111	Легковые автомобили и автоприцепы к ним, микроавтобусы, штука
Mijloace de transport cu motor, bucată - motociclete, mopede, motobiciclete.	071211	Моторные средства передвижения, штука - мотоциклы, мопеды, мотороллеры, мотовелосипеды.
Biciclete, bucată - inclusiv cele pentru copii.	071311	Велосипеды, штука - также детские.
Alte mijloace de transport, bucată - toate tipurile mijloacelor de transport neincluse în articolele precedente: snowboard, trăsuri, etc.	071411	Прочие средства передвижения, штука - все виды транспортных средств, не перечисленных в предыдущих статьях: снегоходы, экипажи и др.
Utilarea mijloacelor de transport	072	Оснащение транспортных средств
Piese de rezervă și accesorii	072101	Запасные части и принадлежности

CHELTUIELI	Codul Код	РАСХОДЫ
- anvelope, filtre, pompe, calorifere, bujii, acumulatori, amortizare, demaroruri, și alte piese de schimb.		- шины, фильтры, насосы, радиаторы, свечи, аккумуляторы, глушители, стартеры и др. запасные части.
Carburanți, litru - toate tipurile de carburanți (inclusiv și combustibilul pentru avioane și bărci), gaze naturale.	072201	Горючее, литр - все виды горючего (включая топливо для самолетов и лодок), дизельное топливо, газ.
Lubrifianți, uleiuri - substanțe pentru uns, lichide pentru frână și transmisie, lichide răcoritoare; - mărfuri speciale pentru întreținerea mijloacelor de transport: vopsea pentru automobile, etc.	072202	Смазочные материалы, масла - смазочные вещества, тормозные и трансмиссионные жидкости, охлаждающие жидкости; - специальные товары по уходу за транспортным средством: автокраска, очистители и т.д.
Servicii pentru reparare și autoservicii - schimbarea uleiului, spălatul mașinii, servicii accidentare, repararea și încărcarea acumulatorului, vulcanizarea anvelopelor, etc.	072301	Услуги по ремонту и автосервису - замена масла, мытье машины, смазка, услуги аварийные, ремонт, зарядка аккумулятора, вулканизация шин и т.д.
Alte servicii legate de transportul auto - plată pentru controlul tehnic, numărul și permisul de conducere, etc.; - închirierea mașinilor fără șofer, închirierea garajelor, plată pentru parcare; - cursuri pentru conducătorii auto.	072401	Прочие услуги, связанные с автотранспортом - плата за техосмотр, номерной знак, водительские права и др.; - прокат машин без шофера, прокат гаража, плата за стоянки; - автоводительские курсы.
Servicii de transport	073	Транспортные услуги
Servicii ale transportului urban - plata pentru tichete, abonamente, deplasarea cu taximetrul de rută, amendă pentru neachitarea pentru călătorie.	073101	Услуги городского транспорта - плата за проездные билеты, талоны, проезд в маршрутном такси, штраф за проезд без билета.
Servicii taximetrelor, călătorie - toate tipurile de taximetre, închirierea mașinilor cu șofer.	073102	Услуги такси, поездка - все виды такси, прокат автомашины с шофером.
Servicii transportului feroviar interurban, tichet - plata pentru călătorie cu trenul, amendă pentru neachitarea taxei pentru călătorie.	073201	Услуги междугородного железнодорожного транспорта, билет - плата за проезд по железной дороге, штрафы за проезд без билета.
Serviciile pentru călătoria interurbană cu autobuzele, tichet - plata pentru călătorie cu autobuzele interurbane.	073301	Услуги междугородного автобусного транспорта, билет - плата за проезд в междугородних автобусах.
Servicii transportul aerian, tichet - plata pentru rutele locale și internaționale cu avionul.	073401	Услуги воздушного транспорта, билет - плата за местные и международные рейсы самолетов.
Servicii transportului maritim și fluvial, tichet - plata pentru călătorie cu transportul maritim și fluvial.	073501	Услуги морского и речного транспорта, билет - плата за билеты морского и речного транспорта.
Alte servicii de transport - plata pentru transportarea pe drumurile funiculare de munte; - plata pentru hamali, cheltuielile pentru transportarea și păstrarea bagajelor; - transportarea mărfurilor și transportului particular cu trenul; - serviciile taximetrelor de tonaj.	073601	Прочие транспортные услуги - плата за перевозки горными канатными дорогами, подъемниками; - оплата носильщиков, затраты, связанные с перевозкой и хранением багажа; - перевозка личного транспорта и грузов поездами или на пароме; - услуги грузового такси.
SERVICII DE TELECOMUNICAȚIE	08	УСЛУГИ СВЯЗИ
Telecomunicație	081	Связь
Serviciile poștale - expedierea scrisorilor, coletelor poștale, banderolelor; - plata pentru mărci poștale, plicuri, ilustrate, etc.	081111	Почтовые услуги - отправление писем, бандеролей, посылок; - плата за почтовые марки, конверты, открытки.
Telefoane, telefaxuri și alte aparate pentru comunicarea la distanță, bucată - aparate de telefon, radiotelefoane, telefaxuri, etc.	081211	Телефоны, телефаксы и др. аппаратура дистанционной связи, штука - аппараты телефонные, радиотелефоны, телефаксы и др.
Repararea aparatelor pentru comunicarea la distanță	081212	Ремонт аппаратуры дистанционной связи

CHELTUIELI	Codul Код	РАСХОДЫ
Plata pentru telefon - abonare telefonică,	081301	Плата за стационарный телефон - абонентная плата за телефон.
Plata pentru telefon mobil - cartele de reîncărcare.	081302	Плата за мобильный телефон - карточки пополнения счета.
Plata pentru utilizarea internetului și a poștei electronice	081303	Плата за пользование Интернетом, электронной почтой
Plata pentru convorbiri telefonice, serviciile telegrafului, etc.	081304	Плата за телефонные переговоры, услуги телеграфа, телекса и т.д.
Plata pentru instalare telefonului	081305	Плата за установку телефона
	081306	
CULTURĂ ȘI ODIHNĂ	09	КУЛЬТУРА И ОТДЫХ
Aparate și rechizite pentru cultură și odihnă	091	Аппаратура и принадлежности для культуры и отдыха
Aparate radio, bucată - aparate de radiorecepție, radioaparate auto, transmițătoare, stație de radio.	091111	Радиоприемник, тюнер, штука - приемники радиовещательные, авторадиоприемники и передатчики, рации, тюнеры.
Casetofoane, magnitoale, pleiere, bucată	091112	Магнитофоны, магнитолы, плееры, штука
Picup și electropicup pentru compact-discuri, bucată	091113	Электропроигрыватели и проигрыватели для компактных дисков, штука
Teleradiocomplex, combină muzicală, bucată	091114	Телерадиокomплекс, музыкальный комплекс, штука
Televizor color, bucată	091121	Телевизор с цветным изображением, штука
Televizor alb-negru, bucată	091122	Телевизор с черно-белым изображением, штука
Videomagnetofon, videopleier, bucată	091123	Видеомагнитофон, видеоплеер, штука
Alte aparate radio folosite destul de des, bucată	091124	Другая наиболее распространенная радио и проигрывающая аппаратура, штука
Utilaje și instalații mici - amplificatoare, microfoane, ecutoare, antene, inclusiv și satelit; - piese de schimb.	091125	Мелкое оснащение - звукоусилители, микрофоны, наушники, антенны, в том числе спутниковые; - комплектующие и запасные части.
Montarea aparaturii pentru televiziune - montarea televiziunii prin cablu, a antenei satelit, etc.	091126	Установка телевизионной аппаратуры - установка кабельного телевидения, спутниковой антенны и др.
Aparate foto și de filmat, bucată - aparate de fotografiat, camere de filmat.	091211	Фото и киноаппаратура, штука - фотоаппараты и кинокамеры.
Camere de luat vederi, bucată	091212	Видеокамеры, штука
Utilaj foto - piese de rezervă, obiective, proiectoare, ecrane, stativ, rame, genți, etc.	091213	Фотооснащение - запасные части, объективы, проекторы, экраны, дополнительное освещение, штативы, рамки, фотосумки и др.
Dispozitive optice, bucată - lunetă, binoclu, microscop, telescop, compas, etc.	091221	Приборы оптические, штука - подзорные трубы, бинокли, микроскопы, телескопы, компасы и др.
Aparate pentru prelucrarea informației, bucată - calculatoare, computere, printere, monitoare, modem.	091301	Аппаратура, которая служит для обработки данных, штука - калькуляторы, компьютеры, принтеры, мониторы, модемы.
Mașini de dactilografiat și de redactare a textelor, bucată	091302	Пишущие машинки и редакторы текста, штука
Instrumente muzicale, bucată - instrumente cu clape, strune, de suflat, etc.	091411	Музыкальные инструменты, штука - инструменты клавишные, струнные, духовые и др.
Inventar sportiv și de odihnă de folosință îndelungată, bucată - iahturi, bărci, canoe, remorci pentru chempinguri, bazine de înot, mese de biliard, mese pentru tenis de masă, тренажеры, aparate de zbor ușoare și deltaplane, accesorii pentru înot, golf, cheli, etc.	091421	Спортивный инвентарь длительного пользования для спорта и отдыха, штука - яхты, лодки, каноэ, кемпинговые прицепы, доски для виндсерфинга, невстроенные плавательные бассейны, бильярдные столы, столы для настольного тенниса, тренажерные устройства, легкие летательные аппараты и дельтапланы, принадлежности для ныряния, принадлежности для игр в гольф, в кегли и т.д.

CHELTUIELI	Codul Код	РАСХОДЫ
Jucării, jocuri, obiecte colecționate - diferite jucării, jocuri electronice și de masă, ghirlande și podoabe pentru bradul de crăciun, brazi artificiali, etc.; - obiecte pentru hobi: mărci, monede, și alte obiecte de colecționare.	091511	Игры, игрушки, коллекционные предметы - игрушки всякие, игры настольные и электронные, гирлянды и украшения для рождественских елок, искусственные елки и др.; - предметы, которые служат для занятия хобби: марки, монеты и др. предметы для коллекционирования, в том числе клейстер для марок и монет.
Alt inventar pentru sport și odihnă - mingi, anvelope și camere, schiuri, bastoane și dispozitive de fixare a schiurilor, rachete pentru tenis de masă, rachete și volane pentru badminton, crose pentru hochei, căști, măști, genunchere, inventar pentru gimnastică și atletică ușoară și alt inventar sportiv; - echipament turistic: butelii de gas turistice, corturi, saci de dormit, saltele cu aer, rucsacuri; - alt tip de echipament turistic și sportiv; - echipament pentru pescuit și vânătoare, inclusiv pentru munți; - utilaj pentru prepararea bucatelor, cuptoare; - haine și încălțăminte folosite exclusiv în scopuri turistice și sportive.	091521	Мелкий инвентарь для спорта и отдыха - мячи, покрышки и камеры, лыжи, лыжные палки и крепления, ракетки для тенниса, ракетки и воланы для бадминтона, клюшки хоккейные, шлемы, маски, щитки, наколенники, гимнастический, легкоатлетический и др. спортивный инвентарь; - туристическое снаряжение: туристические газовые баллоны, палатки, спальные мешки, надувные матрасы, рюкзаки; - другое спортивное и туристическое снаряжение; - рыболовное и охотничье снаряжение, включая боеприпасы; - кемпинговые приспособления для приготовления пищи, кемпинговые печи; - одежда и обувь, используемая исключительно для спортивных и туристических целей.
Mijloace de înregistrare a sunetelor și imaginilor, bucată - casete video, audio, discuri, peliculă foto și cinematografică, etc.	091601	Средства для записи изображения, кино, фото, звука, штука - кассеты для видеоманитонов, магнитофонов, грамофонные и компактные диски, фото и киноплёнка и др.
Obiecte pentru grădină și livezi decorative <u>Notă:</u> Prin livadă și grădină decorativă se subînțeleg livezile și grădinile destinate pentru recreiere, odihnă, dar nu pentru exploatare (pentru creșterea legumelor, pomilor fructiferi, etc.). Livadă și grădină cu destinație de exploatare este tratată la capitolul – agricultură.	091701	Предметы для декоративного сада, огорода <u>Примечание:</u> Под декоративным садом, огородом следует понимать сад и огород декоративного, рекреационного, а не эксплуатационного назначения (для выращивания овощей, кустарников, фруктовых деревьев и т.д.). Сад и огород эксплуатационного назначения трактуется как часть сельского хозяйства.
Animale de casă - procurarea animalelor de casă: cîini, mîțe, păsări de cameră, pești pentru acvarium, etc.; - acvariumuri și utilaj pentru ele, colivii pentru animale și păsări; hrană pentru animale și păsările de casă, pentru pești: zgarde, botnițe; - medicamente pentru animale, veselă pentru animale, etc.	091801	Домашние животные - покупка домашних животных: собак, кошек, комнатных птиц, морских свинок, рыбок для аквариумов и т.д.; - аквариумы и оснащение к ним, клетки для животных и птиц, корм домашним животным, птицам, рыбкам, ошейники, поводки, намордники; - лекарства животным, посуда для них и т.д.
Repararea utilajului și accesoriilor pentru cultură și odihnă	091901	Ремонт оснастки и принадлежностей культуры и отдыха
Activități culturale și de odihnă în masă	092	Массовые мероприятия культуры и отдыха
Vizitarea cinematografelor, saloanelor video, tichet	092111	Посещение кинотеатров, видеосалонов, билет
Vizitarea teatrelor, tichet	092112	Посещение театров, билет
Vizitarea concertelor, tichet	092113	Посещение концертов, билет
Vizitarea ciroului, tichet - inclusiv baletul pe gheață, grădina zoologică.	092114	Посещение цирков, билет - в том числе балета на льду, зоопарка, зоосада, зверинца.

CHELTUIELI	Codul Код	РАСХОДЫ
Vizitarea muzeelor, stadioanelor, monumentelor vechi, tichet	092115	Посещение музеев, стадионов, осмотр памятников старины, билет
Cheltuieli legate de cultură și sport - plata pentru frecventarea bazinului, plajei, patinatorului, cortului de tenis, etc.; - închirierea inventarului sportiv și turistic, închirierea și alimentarea buteliilor de gaz turistice; - închirierea încălțămintei pentru activitate sportivă; - închirierea obiectelor de menire social-culturală (televizor, picup, casete video, cărți, etc.); - plata pentru lecțiile de dans, muzică, sport.	092211	Расходы, связанные с культурой, спортом - оплата услуг бассейна, пляжа, катка, теннисного корта и т.д.; - прокат спортивного, туристического инвентаря, прокат и заправка туристических газовых баллонов; - прокат обуви для спортивных занятий; - прокат предметов, удовлетворяющих культурные потребности (телевизор, видеоплеер, проигрыватель, видеокассеты, книги и т.д.); - оплата занятий танцами, пением, музыкой, спортом.
Plata pentru televiziunea prin cablu - plată abonamentului.	092221	Плата за кабельное телевидение - оплата абонента.
Plata pentru radio	092222	Плата за радио
Plata pentru instalare televiziunii prin cablu	092223	Плата за подключение кабельного телевидения
Servicii legate de animalele de casă - plata pentru lecuirea animalelor, păsărilor, peștelui; - serviciile cosmetologice acordate animalelor de casă.	092291	Услуги, связанные с домашними животными - оплата лечения домашних животных, птиц, рыб;; - косметические услуги домашним животным (стрижка и др.).
Alte servicii - informație turistică; - serviciile pentru organizarea și desfășurarea sărbătorilor de familie (serviciile organizatorilor, prezentatorilor, acompaniamentul muzical); - înregistrarea pe casete video și audio, serviciile foto; - altele.	092292	Прочие услуги - туристическая информация; - услуги по организации и проведению семейных торжеств (услуги организаторов, ведущих, музыкальное сопровождение); - запись видео- и магнитофонных кассет, выполнение фотоснимков и др. фотоуслуги; - другое.
Participarea la jocurile de noroc - plata pentru intrarea în cazino, saloanele bingo, etc.; - pierderile la jocurile de noroc în cazino, la cursele de cai, procurarea билетelor de loterie, etc., procurarea fișelor pentru jocurile la automate, pierderile la jocul de cărți, pierderea pariurilor, etc.	092301	Участие в азартных играх - оплата за вход в казино, салон бинго и т.д.; - проигрыши в азартных играх, в казино, на скачках лошадей, приобретение лотерейных билетов, плата за купоны экспресс-лотереи и т.п., приобретение жетонов для игровых автоматов, проигрыш в карты и др. товарищеские игры, проигрыш в спорах и т.д.
Producție imprimată	093	Печатная продукция
Material didactic școlar - manuale, atlase, dicționare, enciclopedii, cărți științifice, culegeri de probleme și alte cărți destinate instruirii și educației.	093101	Учебные пособия - учебники, атласы, словари, энциклопедии, научные книги, сборники задач и др. книги, предназначенные для образования, воспитания.
Cărți predestinate altor scopuri - literatura artistică, cărți pentru copii, albumuri, etc.	093102	Книги, предназначенные для других целей - художественная литература, детские книги, альбомные издания и т.д.
Ziare și reviste - inclusiv și plata pentru abonare.	093201	Газеты и журналы - включая оплату подписки.
Altă producție imprimată - globuri, cărțile de vizită, tablouri, ilustrate, cataloage de reclamă, placate, calendare, note, hărți geografice, cărți de telefoane, etc.	093301	Прочие печатные издания - глобусы, визитные карточки, переводные картинки, художественные открытки, рекламные каталоги, плакаты, календари, ноты, географические карты, телефонные книги и др.
Accesorii pentru scris și alte mărfuri de cancelarie - hîrtie de scris, pentru desen, carton, carnete pentru notițe; - bandă pentru mașină de dactilografiat; - attribute pentru scris, pictat, desenat și alte mărfuri de birotică.	093401	Письменные принадлежности и др. канцтовары - бумага писчая, для рисования, картон, блокноты; - ленты для пишущих машинок; - письменные, чертежные, художественные принадлежности и другие различные канцтовары.
Turism în grupă	094	Туризм групповой

CHELTUIELI	Codul Код	РАСХОДЫ
Odihnă (în casele de odihnă, la sanatorii), excursii, tabere școlare, etc.		Отдых (в домах отдыха, на курортах), экскурсии, школьные лагеря и т.д.
Turism în grupă în țară - plata pentru excursiile organizate, plata pentru odihnă.	094101	Туризм групповой по стране - оплата организованных экскурсий, оплата отдыха.
Turism în grupă peste hotare - plata pentru excursiile organizate, plata pentru odihnă.	094102	Туризм групповой за рубежом - оплата организованных экскурсий, оплата отдыха.
Turism în grupă pentru copii - plata pentru taberele școlare de odihnă.	094103	Туризм групповой для детей - оплата школьных лагерей отдыха.
EDUCAȚIE	10	ОБРАЗОВАНИЕ
Plata pentru studii	101	Плата за учебу
Plata pentru studiile primare	1011	Оплата начального образования
Plata pentru studii primare (contract) - plata pentru studii primare în instituții de stat, private	101101	Оплата начального образования (контракт) - плата за обучение в государственных, частных начальных школах.
Plata pentru ziua prelungită	101102	Оплата группы продленного дня
Cheltuieli pentru necesitățile instituției primare de învățământ, fondul clasei - cheltuieli pentru reparație, încălzire ș.a. - alocații în fondul clasei.	101103	Расходы на нужды начальной школы, фонд класса - расходы на ремонт, отопление и др.; - взносы в фонд класса.
Lecții particulare - în instituții de învățământ primar.	101104	Частные уроки, репетиторство - в пределах начальной школы.
Plata pentru studiile medii generale	10121	Оплата среднего образования
Plata pentru studii medii (contract) - plata pentru studii medii în instituții de stat, private.	101211	Оплата среднего образования (контракт) - плата за обучение в государственных, частных средних школах.
Plata pentru serviciile învățătorilor	101212	Оплата услуг преподавателей
Cheltuieli pentru necesitățile instituției de învățământ, fondul clasei - cheltuieli pentru reparație, încălzire ș.a. - alocații în fondul clasei.	101213	Расходы на нужды средней школы, фонд класса - расходы на ремонт, отопление и др.; - взносы в фонд класса.
Lecții particulare - în instituții de învățământ mediu.	101214	Частные уроки, репетиторство - в пределах средней школы.
Plata pentru studiile medii profesionale, colegiu	10122	Оплата среднего профессионального образования, колледжа
Plata pentru studii medii profesionale, colegiu (contract) - plata pentru studii medii profesionale, colegii, de stat, private.	101221	Оплата среднего профессионального образования, колледжа (контракт) - плата за обучение в государственных, частных средних профессиональных учебных заведениях, колледжах.
Plata examenelor în instituții de învățământ medii profesionale, colegii	101222	Оплата экзаменов в средних профессиональных учебных заведениях, колледжах
Lecții particulare - în instituții de învățământ mediu profesional, colegiu.	101223	Частные уроки, репетиторство - в пределах среднего профессионального учебного заведения, колледжа.
Plata pentru studiile universitare și post-universitare	1013	Оплата высшего образования
Plata pentru studii (contract) - plata pentru studii universitare și post-universitare în instituții de stat și private.	101301	Оплата высшего образования (контракт) - плата за обучение в государственных, частных высших учебных заведениях.
Plata examenelor în instituții de învățământ universitar și post-universitar	101302	Оплата экзаменов в высших учебных заведениях
Lecții particulare - în instituții de învățământ universitar și post-universitar	101303	Частные уроки, репетиторство - в пределах высшего учебного заведения.
Plata pentru cursuri, secții, etc. - cursuri de instruire profesională, cursuri de perfecționare, cursuri de studiere a limbilor, școlile de pictură și altele.	101401	Оплата курсов, секций и т.п. - профессиональные курсы, курсы повышения квалификации, курсы языка, художественные училища и др.
HOTELURI, CAFENELE ȘI RESTAURANTE	11	ГОСТИНИЦЫ, КАФЕ, РЕСТОРАНЫ
Cheltuieli la punctele de alimentare publică <u>Notă:</u>	111	Расходы в пунктах общественного питания <u>Примечание:</u>

CHELTUIELI	Codul Код	РАСХОДЫ
Aici urmează să fie incluse produsele, băuturile (inclusiv cele alcoolice), bucatele "la pachet" cumpărate în localurile de odihnă culturală (teatre, cinema, bazine, etc.), în mijloacele de transport (trenuri, corăbii, avioane), în localurile de distracții (cabare, cluburi de noapte, discoteci).		Следует включать еду, напитки (в том числе алкогольные), блюда на вынос (хот-доги, гамбургеры и т.д.), купленные в местах культурного отдыха (театры, кино, бассейны и т.д.), в транспортных средствах (поезда, корабли, самолеты), в местах развлечений (кабаре, ночные клубы, дискотеки).
Restaurante	111111	Рестораны
Cafenele, baruri	111121	Кафе, бары
Cheltuieli pentru alimentare în ospătării	111201	Расходы на питание в столовых
Hoteluri, locuință în localuri de odihnă	112	Гостиницы, жилье в местах отдыха
Hoteluri, locuință în localuri de odihnă - plata pentru hotel (inclusiv dejunul, dacă el face parte din costul pentru cameră); - plata pentru locuință în localurile pentru odihnă; - plata terenului pentru cort sau chemping; - plata pentru casă de odihnă; - plata pentru hamali.	112101	Гостиницы, жилье в местах отдыха - оплата гостиницы (включая завтрак, если он входит в стоимость номера); - оплата жилья в местах отдыха; - оплата палаточной, кемпинговой площадки; - оплата базы, дома отдыха; - оплата носильщика.
ALTE CHELTUIELI PENTRU MĂRFURI ȘI SERVICII	12	ОСТАЛЬНЫЕ РАСХОДЫ НА ТОВАРЫ И УСЛУГИ
Igienă personală	121	Личная гигиена
Servicii pentru igienă personală - serviciile frizeriilor și saloanelor cosmetice: tunsoarea, bărbieritul, spălatul capului, ondulație permanentă, masaj (nu în scopuri medicale), pieptănatul perucilor, etc.; - băi, saune, solarii, saloane pentru masaj, pentru slăbire, etc.	121101	Услуги в сфере личной гигиены - услуги парикмахерских и косметических салонов: стрижка, бритье, мытье головы, завивки, массажи (с не медицинским назначением), маникюр, причесывание париков и т.д.; - бани, сауны, солярии, салоны для массажа, для похудения и т.д.
Instrumente electrice pentru igienă personală - instrumente pentru frezare, uscare și îngrijire a părului, pentru bărbierit, îngrijirea mâinilor și feței, pentru încălzirea și masajul corpului (de exemplu: perne electrice, aparate pentru masaj, lămpi cu cuarț, electroulaj pentru igienă cavității bucale, depilatoare, etc.	121211	Электрические приборы для личной гигиены - приборы для стрижки, сушки и ухода за волосами, бритья, ухода за руками и лицом, обогрева и массажа тела (напр.: электроподушки, аппараты для массажа), кварцевые лампы, электрооборудование для гигиены полости рта, депиляторы, и т.д.
Repararea instrumentelor pentru igienă personală - repararea mașinilor de bărbierit, aparatelor de uscat mâinile, etc.	121212	Починка приборов личной гигиены - ремонт бритв, сушилок для рук и фенов и т.д.
Mijloace pentru toaletă - șampon pentru păr, săpun de toaletă, pastă pentru dinți, alte mijloace, inclusiv și săpunul special indicat de medic.	121221	Средства для мытья - шампунь для волос, туалетное мыло, зубные пасты, другие средства для мытья, включая специальное мыло, назначенное врачом.
Articole cosmetice și parfumerie - mijloace pentru îngrijirea cavității bucale, articole cosmetice pentru îngrijirea părului (de exemplu: șampon-vopsea, fixativ, etc.), pentru îngrijirea pielii (de exemplu: măști, creme), mijloace pentru frumusețe (rujuri, pudră, lacuri, etc.), articole de parfumerie (parfumuri, deodorante, etc.), mijloace igienico-cosmetice (săpun și cremă de ras, apă după ras, etc.), vaselină, mijloace pentru machiaj și înlăturarea lui, creme pentru bronzat, etc.	121222	Косметические и парфюмерные изделия - средства для ухода за полостью рта, косметические средства для ухода за волосами (напр.: шампуни окрашивающие, питатели, лаки), для ухода за кожей (напр.: маски, кремы), средства для красоты (помады, пудры, эмали, лаки и т.п.), парфюмерные изделия (напр.: духи, дезодоранты), средства гигиенично-косметические (напр.: мыло и кремы для бритья, вода после бритья, присыпки), вазелин и т.п., средства для макияжа и его удаления, кремы для загара и т.д.
Alte obiecte de igienă personală - perii pentru veceu, vată, brîuri, obiecte igienice de hîrtie: hîrtie igienică, șervețele de hîrtie, scutece (pampers); - mașini mecanice și periute pentru bărbierit, cuțitașe, lame, periute de dinți, cîntare pentru nou-născuți, foarfece, pieptene, instrumente pentru îngrijirea unghiilor, trusă pentru cosmetică.	121229	Остальные предметы личной гигиены - туалетные щетки, вата, пояса, предметы бумажно-гигиенические: туалетная бумага, бумажные носовые платки, пеленки (памперсы); - неэлектрические машинки и кисточки для бритья, ножки, лезвия, щетки и чашки для чистки зубов, весы для новорожденных, ножницы, расчески, инструменты для ухода за ногтями, пудреницы, косметички.

CHELTUIELI	Codul Код	РАСХОДЫ
<u>Notă:</u> Scutecele din țesături fibroase – în capitolul 03, ștergarele din țesături fibroase – în capitolul 05.		<u>Примечание:</u> Пеленки из волокна – в разделе 03, полотенца из волокна – в разделе 05.
Alte servicii personale - servicii acordate de prostituate și alte servicii similare.	121301	Остальные персональные услуги - услуги, оказываемые проститутками или тому подобные услуги.
Obiecte de folosință personală	122	Предметы личного пользования
Bijuterii, ceasuri de perete, masă, mână - ceasuri, deșteptătoare; - pietre scumpe, bijuterie (inclusiv artificială): lănțișoare, brățare, inele, medalioane, verighete, etc.	122101	Бижутерия, часы (настенные, настольные, ручные) - часы, часы-будильники; - драгоценные камни, бижутерия (также искусственная): цепи, браслеты, броши, кольца, медальоны, обручальные кольца и т.д.
Repararea obiectelor de folosință personală - serviciile giuvaerului, ceasornicarului, etc.	122102	Починка предметов личного пользования - услуги ювелира, гравера, часовщика, прочие.
Obiecte pentru călătorii și de galanterie - geamantane, genți de drum, gentuțe, rucsacuri (la fel genți și rucsacuri pentru elevi), mape pentru hirtii; - portmonee, serviete.	122211	Предметы дорожные и галантерейные - чемоданы, дорожные сумки, сумочки, рюкзаки (также сумки и рюкзаки школьные), папки для бумаг; - портфели, кошельки.
<u>Nota:</u> Genți pentru gospodărie – în capitolul 05.		<u>Примечание:</u> Хозяйственные сумки – в разделе 05.
Repararea obiectelor pentru călătorii și de galanterie - repararea geamantanelor, genților, gentuțelor, rucsacurilor.	122212	Починка дорожных и галантерейных изделий - починка чемоданов, сумок, сумочек, рюкзаков, прочих.
Alte obiecte destinate pentru folosință personală - peruci, perii de haine și încălțăminte, cremă pentru încălțăminte, butoane de manșetă, cravată; - obiecte ce țin de fumatul tutunului: lulele, scrumiere, portțigarete, brichete; - pentru nou-născuți: cărucioare, pătucuri pentru copii, curelușe; - obiecte pentru funerarii: săcrie, lumînări, coroane, flori, monumente, placi de pe mormînt, scaune la mormînt; - diferite: ochelari de soare, umbrele, bastoane (pentru invalizi și bătrîni), termometre, barometre; - armament rece, cu gaze, etc.	122291	Остальные предметы личного пользования - парики, щетки для одежды, обуви, крем для обуви, ложки для обуви, запонки для манжетов, галстуков; - предметы, связанные с курением табака: трубки, сигаретницы, портсигары, зажигалки; - для новорожденных: коляски, детские носилки, кроватки автомобильные, ремешки; - предметы похоронные: гробы, свечи, венки, цветы, надгробья, памятники, скамейки у могилы; - разное: солнечные очки, зонты, палки (для инвалидов, пожилых), термометры и барометры; - оружие холодное, газовое, остальное.
<u>Notă:</u> Armele ce sunt opere de artă sau obiecte vechi – codul 051102.		<u>Примечание:</u> Оружие, являющееся произведением искусства или предметом старины – код 051102.
Repararea celorlalte obiecte de folosință personală - repararea cărucioarelor pentru copii și a altor obiecte de folosință personală.	122292	Починка остальных предметов личного пользования - починка детских колясок и прочих предметов личного потребления.
Tutelă socială	123	Социальная опека
Tutelă socială (cu acordarea spațiului locativ) - servicii temporare acordate membrilor gospodăriei care necesită o îngrijire permanentă (tutelă temporara unei persoane neajutorate, bolnavi inclusiv și acordarea spațiului locativ).	123101	Социальная опека (с предоставлением жилья) - временные услуги, оказываемые членам домашнего хозяйства, нуждающимся в постоянной заботе (напр.: временна опека за беспомощной особой, больной, включая предоставление жилья).
Plata pentru creșe și grădinițe de copii - plata pentru creșă, grădinița de copii.	123201	Оплата ясель, детского сада - плата за пребывания ребенка в ясельках, детском саду.
Cheltuielile pentru necesitățile grădiniței - plata pentru serviciile educatorilor; - cheltuielile pentru necesitățile grădiniței (reparație, încălzire ș.a.) - alocații în fondul grupei, etc.	123202	Расходы на нужды ясель, детского сада - оплата услуг воспитателей; - расходы на нужды ясель, детского сада (ремонт, отопление и т.д.); - взносы в фонд группы и т.д.

CHELTUIELI	Codul Код	РАСХОДЫ
Alte servicii în domeniul tutelei sociale - consultații, tutelă de reabilitare, serviciile la domiciliu (legate de bolnavi i cei neajutorați) și etc.	123209	Остальные услуги в сфере социальной опеки - консультации, реабилитационная опека, помощь на дому (связанная с больными, беспомощными) и прочее.
Asigurarea	124	Страхования
Asigurarea de stat a vieții și sănătății	124101	Государственное страхование жизни, здоровья
Asigurarea locuinței - asigurarea imobilului împotriva jafului, incendiului, inundațiilor, calamităților, etc.; - asigurarea atît a casei sau apartamentului, cît și a utilării ei.	124201	Страхование жилья - страхование недвижимости (жилья) от воровства, пожара, затопления, потопа, прочие; - страхование как самого дома или квартиры, так и его оснащения.
Servicii particulare de asigurare în caz de boală și accidente - asigurarea persoanelor, precum și cotizațiile pentru asigurarea în grup la întreprinderi.	124301	Частные услуги страхования от болезни и от несчастного случая - страхование лиц, также взносы для групповых страхований на предприятиях.
Asigurarea transportului - asigurarea mijloacelor de transport; - asigurarea persoanelor ce călătoresc, a bagajului; - asigurarea turistică (la ieșirea din țară sau peste hotare, poate cuprinde asigurarea persoanelor și a bagajului).	124401	Страхование транспорта - страхование транспортных средств; - страхование путешествующих лиц, багажа; - туристическое страхование (при выезде из страны или за границу, может охватывать страхование лиц, багажа).
Alt tip de asigurare - asigurarea în caz de moarte; - asigurarea împotriva responsabilității civile pentru daunele pricinuite altor persoane, a vieții lor, sănătății și averii; - asigurarea garajului și lotului; - asigurarea animalelor, etc.	124501	Остальные страхования - страхование на случай смерти; - страхование от гражданской ответственности за ущерб, причиненный другим лицам, их жизни, здоровью или имуществу; - страхование гаража, участка; - страхование животных и др.
Diferite servicii financiare	125	Различные финансовые услуги
Servicii financiare neevidențiate mai înainte - servicii bancare: plata pentru efectuarea diferitor operații financiare, eliberarea certificatelor, etc.; - plata pentru consultații în domeniul asigurării și finanțelor (investițiilor); - plata pentru transferurile bănești, depuneri pe cont, etc.	125101	Финансовые услуги, ранее не выделенные - услуги банковские: оплаты за выполнение различных финансово-расчетных операций, выдача удостоверений, остальные; - оплаты за консультации страховые и финансовые (инвестиционные); - оплаты за денежные перечисления, взносы на счета, прочие.
Alte servicii neevidențiate mai înainte	126	Остальные услуги, ранее не выделенные
Servicii ale administrației de stat - se referă la administrația de stat, locală, orășănească și raională, la fel și a altor țări (plata în ambasade și consulate); - plata pentru acordarea de permisiuni și hotărâri, pentru eliberarea legitimațiilor și documentelor (legitimație, permisiune pentru călătorie, pașapoarte), etc.; - cumpărarea timbrelor de visterie.	126101	Услуги государственной администрации - касается государственной, местной, городской и районной администрации, а также других стран (оплата в посольствах и консульствах); - оплата за предоставление разрешений и постановлений, за выдачу удостоверений и документов (удостоверений личности, разрешений на поездку, паспорта) и т.п.; - покупка казначейских марок.
Servicii birourilor de avocați și judecătorii - servicii judecătorești, de arbitraj, notariale, ale avocaților, etc.	126102	Услуги судебные и адвокатские - услуги судебные, арбитражные, нотариальные, адвокатские и т.п.
Servicii rituale - servicii rituale (inclusiv plata pentru loc la cimitir); - serviciile acordate de cimitire (de exemplu: îngrijirea mormintelor).	126103	Ритуальные услуги - оплата ритуальных услуг (включая оплату за место на кладбище); - кладбищенские (напр.: уход за могилами).

CHELTUIELI	Codul Код	РАСХОДЫ
Alte servicii care n-au fost evidențiate mai înainte - plata pentru arendarea unei săli, a bucătărilor, chelnerilor (de exemplu: la nuntă); - serviciile birourilor matrimoniale; - a agențiilor tovărășești; - plata pentru publicarea anunțurilor; - serviciile agențiilor de imobil, a agențiilor intermediare pentru vânzări; - plata pentru serviciile astrologice, detectivilor; - servicii poligrafice, de copertare, xerox; - cheltuielile pentru sacrificarea, prelucrarea cârnii, coacerea pîinii, măcinarea făinii, afumarea păsărilor la comandă; - plata pentru veceu, garderobă.	126109	Остальные, услуги ранее не выделенные - плата за прокат зала, поваров, официантов (напр.: на свадьбу); - услуги бюро знакомств; - товарищеских агенств; - плата за размещение объявлений; - услуги агенства по недвижимости, агенства посредничества продажи; - плата за услуги, астрологические, детективные; - услуги полиграфические, переплетные, ксерокс; - расходы на убой, разделку мяса, выпечку хлеба, помол муки, запекание птицы на заказ; - оплата за туалет, гардероб.
Bani de buzunar	127	Карманные деньги
Bani de buzunar - banii care-s destinați pentru careva cumpărături sau servicii, dar care nu pot fi repartizați concret. <u>Notă:</u> Dacă sunt cunoscute scopurile acestor bani, atunci urmează ca aceste cumpărături să fie indicate la codurile respective a obiectelor cumpărate și a serviciilor primite.	127101	Карманные деньги - деньги, которые предназначены на какие-то покупки и услуги, но нельзя выделить на какие конкретно. <u>Примечание:</u> Если известны цели предназначения этих денег, то следует отразить покупки по соответствующим кодам купленных предметов и полученных услуг.
ALTE CHELTUIELI	13	ПРОЧИЕ РАСХОДЫ
Bani dăruți de gospodărie	131	Деньги, подаренные домохозяйством
Cheltuieli pentru întreținerea tineretului studios, ce nu locuiește acasă - plata pentru traiul la internat, în căminul studențesc, în sectorul particular etc.; - cheltuielile pentru alimentare, îmbrăcăminte și încălțăminte, călătorii, manuale, accesorii și materiale pentru studiere, pentru orele de meditații, pentru distracții, etc.	131111	Расходы на содержание обучающейся молодежи, проживающей вне дома - оплата жилья в интернате, студенческом общежитии, в частном секторе и т.д.; - оплата расходов на питание, одежду и обувь, проезд, учебники, принадлежности и материалы для учебы, репетиторство, развлечения и т.д.
Plata pensiei alimentare - plata benevolă a pensiei alimentare, cît și conform listelor executive.	131112	Выплата алиментов - выплата алиментов как добровольно, так и по исполнительным листам.
Cheltuieli în scopuri obștești - bani donați în scopuri obștești și de binefacere; - cotizații de membru în uniunile industriale, partide politice, organizații obștești, religioase, cluburi sportive, turistice, tovărășești, în cluburile pe interese.	131113	Расходы на общественные цели - деньги, переданные на общественные и благотворительные цели; - членские взносы в промышленных союзах, политических партиях, общественных организациях, религиозных, спортивных клубах, туристических, товарищеских, в клубах по интересам.
Alte cadouri - cadouri cu ocazia: onomasticilor, zilelor de naștere, a cununiilor, nunților, etc.; - ajutor material persoanelor ce nu-s membri ai gospodăriei (de exemplu: părinților, copiilor, altor membri ai familiei și cunoscuților); - pomană celor săraci; - cheltuielile la întreținerea persoanelor ce nu-s membri ai gospodăriei și se află în casele de copii, în casele pentru bătrîni, în casele de tutele obștească; - zestre, altele.	131114	Остальные подарки - подарки по поводу: именин, дня рождения, венчания и т.п.; - материальная помощь лицам не членам домашнего хозяйства, напр.: родителям, детям, другим членам семьи и знакомым; - милостыни нищим; - расходы на содержание лиц не членов домашнего хозяйства, находящихся в домах ребенка, домах для престарелых, в домах общественной опеки; - приданное, остальное.
Bani dăruți persoanelor particulare domiciliat în Rusia	131115	Деньги, подаренные частным лицам, живущим в России
Bani dăruți persoanelor particulare domiciliat în Ucraina	131116	Деньги, подаренные частным лицам, живущим на Украине
Bani dăruți persoanelor particulare domiciliat în România	131117	Деньги, подаренные частным лицам, живущим в Румынии

CHELTUIELI	Codul Код	РАСХОДЫ
Bani dăruți persoanelor particulare domiciliat în alte țări	131118	Деньги, подаренные частным лицам, живущим в других странах
Alte cheltuieli	132	Остальные расходы
Alte cheltuieli - despăgubirile plătite altor gospodării, întreprinderii pentru dauna cauzată; - amanetul, plătit pentru cumpărarea sau închirierea obiectelor (de exemplu: plata pentru amanetarea veselei, pentru butelia de gaz, echipament turistic, etc.); - banii pierduți, restul neachitat, mita.	132111	Остальные расходы - возмещения, выплачиваемые другим домохозяйствам, предприятию, за причиненный ущерб (порча материалов, инструмента и др. ущерб); - залог, выплачиваемый при покупке или при взятии на прокат предметов, напр.: залоговая стоимость стеклянной посуды, залог за газовый баллон, туристическое снаряжение и др.; - утерянные деньги, недополученная сдача, взятки.
<u>Notă:</u> Aici nu vor fi înregistrate cheltuielile banilor cash, păstrați acasă sub formă de economii, care nu fac parte din soldul de bani cash.		<u>Примечание:</u> Не следует здесь регистрировать затраты наличных, хранимых дома в виде сбережений, которые не входят в состав остатка наличных денег.
IMPOZITELE, ÎNCASĂRI ȘI ALTE PLĂȚI Impozitele, încasările și alte plăți percepute de la populației în contul statului și al organelor administrației locale, cotizațiile pentru asigurarea socială plătite desinestătător de către muncitorii retribuiți.	14	НАЛОГИ, СБОРЫ И ДРУГИЕ ПЛАТЕЖИ Налоги, сборы и другие платежи взимаемые с населения в пользу государства и местных самоуправлений, взносы для общественного страхования, выплачиваемые самостоятельно наемными рабочими.
Impozit pe venit de la persoanele fizice Virarea impozitului pe venit de la persoanele fizice, plătite de organizație din numele contribuabililor.	141	Подходный налог с физических лиц Перечисления подоходного налога с физических лиц, выплачиваемые организацией от имени налогоплательщика.
Impozit pe venit de la muncă retribuită permanent în sectorul obștesc	141111	Подходный налог от постоянного наемного труда в общественном секторе
Impozit pe venit de la muncă retribuită permanent în sectorul particular	141112	Подходный налог от постоянного наемного труда в частном секторе
Impozit pe venit de la muncă retribuită ocazională în sectorul obștesc	141121	Подходный налог от случайного наемного труда в общественном секторе
Impozit pe venit de la muncă retribuită ocazională în sectorul particular	141122	Подходный налог от случайного наемного труда в частном секторе
Impozit pe alte venituri (curente)	141211	Налог с других доходов (текущий)
Impozit pe alte venituri	142	Налог с остальных доходов
Impozit pe venituri de la participarea în activitatea cooperativelor	142111	Налог на доходы от участия в деятельности кооперативов
Impozit de pe cota-parte a beneficiului întreprinderii	142211	Налог с долевого участия в прибыли предприятий
Impozit pe imobil	142311	Налог на недвижимость
Taxe și impozite legate de import - toate impozitele și plățile pentru trecerea mărfurilor peste hotare, taxe, impozit pe valoarea adăugată (TVA), accize, etc.	142411	Пошлины и налоги, связанные с импортом - все налоги и оплаты на перевозку вещей через границу, пошлина, налог на добавленную стоимость, акцизы, прочее.
Impozit de la proprietarii mijloacelor de transport	142511	Налог на владельцев транспортных средств
Impozit pentru întreținerea animalelor de casă	142512	Налог на содержание домашних животных
Impozit pe moștenire și pe averea primită în dar	142513	Налог на наследство и на имущество, получаемое по дарственности
Impozit pentru arendarea pământului	142514	Налог за аренду земли
Alte impozite, încasări și plăți - diferite amenzi pentru încălcarea ordinei publice, etc.	142515	Другие налоги, сборы и платежи - различные штрафы за нарушение правил общественного порядка и др.
Cotizații pentru asigurarea obștească plătite desinestătător de către muncitorii retribuiți	142516	Взносы на общественное страхование, оплачиваемые самостоятельно наемными рабочими
Decontări în fondul de pensii	142517	Отчисления в пенсионный фонд
Decontări în Fondul de asigurare medicală, procurarea poliței de asigurare medicală	142518	Отчисления в Фонд медицинского страхования, покупка страхового полюса

CHELTUIELI	Codul Код	РАСХОДЫ
INVESTIȚII DE CAPITAL	15	КАПИТАЛОВЛОЖЕНИЯ
<i>Investiții de capital în clădiri și instalații nelegate de activitatea gospodărească</i> - clădiri: apartament, casă de locuit, garaj, vilă, etc.; - instalații (de cele mai dese ori legate de clădirile enumerate mai sus) de exemplu: drumuri, instalarea conductelor de apă, de telefon, electrice, rețele de canalizare, fântini. Notă: Aici nu sunt reflectate cheltuielile pentru cumpărarea clădirilor și instalațiilor folosite pentru activități de gospodărire, precum și cele destinate pentru chirie și activitate turistică.	151	<i>Капиталовложения в здания и сооружения, не связанные с хозяйственной деятельностью</i> - здания: квартира, жилой дом, гараж, дачный домик, др.; - сооружения (чаще всего связанные с выше перечисленными зданиями), напр.: дороги, подключения электрических, телефонных, водопроводных, канализационных сетей, колодцы. Примечание: Здесь не отражаются расходы на приобретение зданий и сооружений, используемых для хозяйственной деятельности, в том числе предназначенных для сдачи в наем и для туристской деятельности (наем квартир).
Cumpărarea clădirilor și instalațiilor pentru scopuri nelegate de activitate de gospodărire - procurarea sau primirea în dar a apartamentului (clădire de locuit, a altor clădiri ce nu sunt legate de activități de gospodărire), plata pentru schimbul apartamentului, cotizațiile pe contul cooperativelor de locuințe pentru construcția caselor de locuit; - dobândirea dreptului de proprietar a unui apartament deja folosit (a unei case de locuit, a altor clădiri ce nu-s destinate activității de gospodărire), dobândirea dreptului la proprietatea cooperativă a unui apartament folosit, dobândirea dreptului de proprietate a unui apartament comunal folosit.	151111	Приобретение зданий и сооружений для целей, не связанных с хозяйственной деятельностью - покупка или получение квартиры в дар (жилого здания, прочего здания, предназначенного для целей, не связанных с хозяйственной деятельностью), доплаты при обмене квартиры, взносы на счета квартирных кооперативов для строительства жилого здания; - приобретение права на собственность уже используемой квартиры (жилого здания, прочего здания, не связанного с хозяйственной деятельностью), приобретение права на кооперативную собственность используемой жилой квартиры, приобретение права на собственность используемой коммунальной квартиры.
Cheltuielile pentru materialele de construcție, reconstrucție, reparare și modernizare a clădirilor și edificiilor nelegate de activitatea de gospodărire - cărămidă, ciment, var, gips, nisip, elemente pentru pereți, câpriori, zgură, material izolator, lemn, parchet, tablă, sticlă; - instalații pentru conducta de apă, electricitate, gaze, utilaj pentru încălzirea centrală, condiționarea aerului, utilaj sanitar, material pentru îngrădit, etc.	151211	Расходы на материалы для строительства, реконструкции, ремонта и модернизации зданий и сооружений, не связанных с хозяйственной деятельностью - кирпич, цемент, известь, гипс, шлак, песок, элементы для стен, стропила, изоляционные материалы, древесина, паркет, жест, стекло; - водопроводные, канализационные, электрические, газовые установки, оборудование центрального отопления, кондиционирования воздуха, санитарные устройства, материалы для ограждения и т.д.
Servicii legate de construcție, reconstrucție, reparare și modernizare a clădirilor și edificiilor nelegate de activitatea de producție construcție - serviciile tencuitorilor, dulgherilor, tâmplărilor, tinichigiilor, sobarilor, pentru căptușirea podelei de lemn sau pliți, serviciile pentru demolare; - serviciile pentru montarea încălziri centrale, gazului, pentru condiționarea aerului, servicii hidraulice, electrice, etc.	151221	Услуги, связанные со строительством, реконструкцией, ремонтом и модернизацией зданий и сооружений, не связанных с хозяйственной деятельностью - услуги каменщиков, плотников, столяров, кровельщиков, штукатуров, печников, жестянщиков, по выстиланию пола деревянного и плиточного, услуги по сносу (разборочные); - услуги по установке центрального отопления, газа, кондиционирования воздуха, молниеотводов, гидравлические, электрические и др.
Cumpărarea sau primirea în dar a lotului de pământ în scopuri nelegate de activitatea de gospodărire	152	Покупка или получения в дар земли для целей, не связанных с хозяйственной деятельностью
Cumpărarea sau primirea în dar a lotului de pământ în scopuri nelegate de activitatea de gospodărire - lot pentru odihnă, pentru construcția casei, etc.	152111	Покупка или получения в дар земли для целей, не связанных с хозяйственной деятельностью - участок для отдыха, строительства дома и др.
Cheltuieli legate de activitatea viitoare de gospodărire	153	Расходы, связанные с будущей хозяйственной деятельностью

CHELTUIELI	Codul Код	РАСХОДЫ
Cheltuieli legate de activitatea viitoare de gospodărire - cumpărarea mijloacelor de folosință îndelungată, inclusiv clădiri și pământ, precum și a altor valori, legate de o viitoare activitate gospodărească din cont propriu; - obligațiile financiare, legate de viitoarea activitatea de gospodărire. <u>Notă:</u> Dacă banii pentru viitoarea activitate gospodărească (sau o parte din bani) provin din vânzarea unor obiecte după lichidarea cărorva activități urmează să fie înregistrate la codul 909311.	153111	Расходы, связанные с будущей хозяйственной деятельностью - покупка средств длительного пользования, в том числе зданий и земли, а также других ценностей, предназначенных для будущей хозяйственной деятельности за свой счет; - обязательства финансовые, связанные с будущей хозяйственной деятельностью. <u>Примечание:</u> Если деньги для будущей хозяйственной деятельности (или их часть) получены от продажи вещного имущества, оставшегося после ликвидации хозяйственной деятельности другого рода, следует регистрировать их также под кодом 909311.
DIFERITE CHELTUIELI FINANCIARE	16	РАЗЛИЧНЫЕ ФИНАНСОВЫЕ РАСХОДЫ
Diferite cheltuieli financiare - comune pentru gospodărie și agricultură în valută națională.	161	Различные финансовые расходы - общие для домашнего и сельского хозяйства в национальной валюте.
Restituirea creditelor și împrumuturilor (inclusiv și procente) de la bancă	161111	Возврат кредитов и займов (включая проценты), взятых в банке
Restituirea creditelor și împrumuturile de la alte organizații - întoarcerea creditelor și împrumuturilor luate de la întreprinderi, în casele de ajutor reciproc, la lombard, organizații de comerț, etc.	161121	Возврат кредитов и займов, взятых в других организациях - возврат кредитов и займов, взятых на предприятиях, в кассах взаимопомощи, в ломбардах, в торгующих организациях и другие.
Restituirea împrumuturilor de la persoane particulare	161131	Возврат денежных займов, взятых у частных лиц
Împrumuturi bănești acordate persoanelor particulare	161211	Денежные займы, предоставленные частным лицам
Depuneri bănești la băncile de economii - depunerile pe conturi de depuneri-decontări în casele de economii, bănci, conturi valutare.	161311	Вклады в сберегательные банки - внесенные вклады на сберегательно-расчетные счета в сберегательные кассы, банки, валютные счета.
Alte cotizații - cotizațiile în casele de ajutor reciproc, introducerea gajului pentru procurarea automobilelor, diferitor obiecte, etc.	161321	Другие различные взносы - взнос в кассу взаимопомощи, внесение залога на покупку автомобилей, различных вещей и др.
Procurarea hîrtilor de valoare - procurarea tuturor tipurilor de hîrtii de valoare.	161331	Покупка ценных бумаг - покупка всех видов ценных бумаг.
Procurarea valutei străine - procurarea valutei străine cu scopul de a o păstra acasă.	161341	Покупка иностранной валюты - покупка иностранной валюты с целью хранения дома.
CHELTUIELI CURENTE LEGATE DE ACTIVITATEA AGRICOLĂ	17	ТЕКУЩИЕ РАСХОДЫ, СВЯЗАННЫЕ С СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ
Cheltuieli pentru producerea producției agricole	171	Затраты на производство сельскохозяйственной продукции
Procurarea îngrășămintelor minerale	171111	Покупка минеральных удобрений
Procurarea pesticidelor - procurarea mijloacelor de protecție a plantelor de insecte, de iarbă rea, vătămătorilor, etc.	171112	Покупка средств химической защиты - приобретение средств защиты растений от насекомых, вредителей, сорняков и т.п.
Procurarea semințelor, răsadului - cartofi, ceapă, grîne, porumb etc.	171113	Покупка семян и рассады - картофель, лук, зерно, кукуруза и т.п.
Utilizarea semințelor, răsadului propriu	171114	Использование семян и рассады собственного производства - картофель, лук, зерно, кукуруза и т.п.
Procurarea plantațiilor multianuale	171115	Покупка многолетних насаждений
Procurarea animalelor domestice	171116	Покупка домашних животных
Procurarea păsărilor, albinilor	171117	Покупка птицы, пчел
Procurarea nutrețurilor - cerealierele, nutrețurilor combinate, fînului, ciocanelor de porumb și a altor furaje	171118	Покупка кормов - зерновых, комбикорма, сена, кукурузного будылья и др.
Utilizarea nutrețurilor propriu	171119	Использование кормов собственного

CHELTUIELI	Codul Код	РАСХОДЫ
- cerealierele, nutrețurilor combinate, fînului, ciocanelor de porumb și a altor furaje		производства - зерновых, комбикорма, сена, кукурузного будылья и др.
Cheltuieli pentru executarea lucrărilor agricole - plata serviciilor legate de aratul pămîntului, semănatul, transportarea și împrăștierea îngrășămintelor, lucrările pentru calcazarea solului, lucrările de recoltare a grânelor, cositul ierbii, culegerea fructelor, pregătirea furajului, uscarea și curățarea grînelor pentru semănat; - plata pentru serviciile ciobanului, potcovirea cailor, repararea hamurilor, nituirea brazdelor și coaselor; - serviciile pentru sacrificarea animalelor.	171120	Расходы на выполнение сельскохозяйственных работ - оплата услуг за пахоту земли, сев, вывоз и разбрасывание навоза и др. удобрений, работы, связанные с известкованием почвы, с уборкой зерновых, покосом трав, сбором фруктов, приготовлением силоса, сушкой и очисткой зерновых для посева; - оплата услуг пастуха, подковывание лошадей, починка сбруи, клепка лемехов и кос; - услуги по забою скота.
Cheltuieli pentru serviciile de transport aferente activității agricole	171121	Расходы на транспортные услуги, связанные с сельскохозяйственной деятельностью
Cheltuieli pentru serviciile de zootehnie și veterinărie - înșămînțarea, tunsul oilor etc.; - lecuirea vitelor și supravegherea veterinară, procurarea medicamentelor pentru vite (dacă sunt aduse de medicul veterinar și sunt incluse în contul serviciilor).	171122	Расходы на зоотехнические и ветеринарные услуги - осеменение, стрижка овец и т.п.; - лечение скота и ветеринарный надзор, покупка медикаментов для скота (если доставлены ветеринарным врачам и учтены в стоимости услуг).
Plata pentru închirierea diferitor mijloace agricole de folosință îndelungată	171123	Оплата взятых в прокат различных сельскохозяйственных средств длительного пользования
Încălzirea - cărbune, cocs, turbă, lemn și altele întrebuințate în activitatea agricolă.	171131	Отопление - уголь, брикеты, кокс, торф, древесина и др., используемые для сельхоздеятельности.
Gaz - folosirea gazului în scopuri de producere în agricolă (de exemplu: încălzirea serelor).	171132	Газ - использование газа для производственных целей сельского хозяйства (напр.: для обогрева теплиц).
Procurarea produselor petroliere - motorină, petrol, benzină, ulei pentru motor și alte tipuri de combustibil pentru mijloacele de transport, mașini și utilaje.	171133	Покупка дизтоплива - солярка, нефть, бензин, моторное масло и другое топливо для транспортных средств, машин и устройств.
Cheltuieli pentru irigare - plata pentru apă primită prin conductă pentru necesități agricole.	171134	Расходы на подачу воды для полива - оплата за воду, получаемую из водопровода на нужды сельского хозяйства.
Energia electrică - plata acelei cantități de energie electrică cheltuită pentru necesitățile agricole.	171135	Электричество - оплата той части расходов на электроэнергию, которая пошла на сельскохозяйственные нужды.
Procurarea materialelor pentru întreținerea și repararea mijloacelor de folosință îndelungată - materiale de construcție: var, bare metalice, câpriori, smoală, tablă; - piese de rezervă mărunte pentru mașini, utilaje și mijloace de transport, uleiuri și etc.	171141	Приобретение материалов для содержания и ремонта средств длительного пользования - строительные материалы, напр.: известь, балки металлические, стропила, смола, жель и т.д.; - мелкие запасные части для машин, устройств и транспортных средств, смазочные масла и др.
Serviciile pentru întreținerea și repararea mijloacelor de folosință îndelungată - serviciile pentru repararea clădirilor și instalațiilor: serviciile tencuitorilor, lemnarilor, tinichigiilor, serviciile de demolare, etc.; - serviciile pentru conservarea mijloacelor de transport, mașinilor și utilajelor, a instalațiilor și utilajelor de ameliorare: reparații, control tehnic, înlocuirea pieselor de schimb, etc.	171142	Услуги, связанные с содержанием и ремонтом средств длительного пользования - услуги, связанные с ремонтом зданий и сооружений: услуги каменщиков, бетонщиков, плотников, штукатуров, жестянщиков, кровельщиков, услуги по сносу и т.д.; - услуги, связанные с консервацией транспортных средств, машин и устройств, мелиорационных сооружений и устройств: ремонты, технические осмотры, замена запасных частей и т.д.
Inventar agricol mic - căldări, stropitori, coase, furci, lopeți, cazmale, saci, funie pentru snopi, inventar întrebuințat în exclusivitate pentru agricultură, etc.	171151	Мелкий земледельческий инвентарь - ведра, поливалки, мотыги, косы, вилы, лопаты, грабли, мешки, веревка для сноповязалок, инструменты (инвентарь) для использования

CHELTUIELI	Codul Код	РАСХОДЫ
		исключительно в сельском хозяйстве (на участке) и т.д.
Alte mijloace pentru activitatea agricolă - costul mijloacelor pentru dezinfectare și deratizare (împotriva rozătoarelor) în încăperile gospodăriei; - procurarea unui cîine de curte, a hranei și alte produse pentru întreținerea acestuia; - procurarea hainelor de protecție (haine de protecție, măști, ochelari, etc.), etc.	171152	Остальные средства для сельскохозяйственного производства - стоимость средств для дезинфекции и дератизации (борьбы с грызунами) в хозяйственных помещениях; - приобретение дворовой собаки, кормов и других продуктов, связанных с содержанием дворовой собаки; - покупка защитной одежды (одежды для защиты, масок, очков и т.п.) и др.
Servicii generale de producție - plata pentru parcare în oraș, colectările la piața colhoznică, plata pentru lemnele tăiate, pentru încălzirea folosită în interesele activității agricole, etc.; - servicii veterinare și alte servicii pentru întreținerea cîinelui de curte; - serviciile judecătorești, notariale, a administrației de stat (plățile financiare).	171153	Услуги общепроизводственные - оплата стоянок в городе, сборы на колхозном рынке, оплата распиловки древесины для отопления, используемой для нужд сельского хозяйства и др.; - услуги ветеринарные и прочие услуги, связанные с содержанием дворового пса; - услуги судебные, нотариальные, государственной администрации (финансовые оплаты).
Remunerarea lucrătorilor angajați - plata muncii persoanelor angajate.	171211	Оплата наемных работников - оплата труда нанятых лиц.
Contribuții în fondul social	171212	Отчисления на обязательное государственное социальное страхование
Plata pentru arenda pămîntului - plata pentru arendarea pămîntului folosit în scopuri agricole (pămînt arabil, livezi, pășune).	171311	Плата за аренду земельных участков - оплата за аренду земли, используемой для сельскохозяйственных целей (пахотного грунта, сада, луга, пастбища).
Impozitul funciar	171411	Земельный налог
Alte cheltuieli curente legate de agricultură	172	Остальные текущие расходы, связанные с сельским хозяйством
Impozitul pe venitul căpătat în rezultatul activității agricole - plătit de către proprietarii de pămînt ce se ocupă de activitatea de producție.	172111	Налог с доходов, полученных в результате сельскохозяйственной деятельности - выплачиваемый земледельцами, занимающимися хозяйственной деятельностью.
Impozitul pe imobilul agricol	172121	Налог на недвижимость, связанную с сельским хозяйством
Impozitul pe mijloacele de transport folosite în agricultură <u>Notă:</u> Acest impozit poate fi determinat și ca plată de înregistrare a mijloacelor de transport.	172131	Налог с транспортных средств, используемых в сельском хозяйстве <u>Примечание:</u> Этот налог может быть определен также как "регистрационная оплата" транспортных средств.
Impozitul pentru întreținerea cîinelui de curte	172132	Налог на содержание дворового пса
Impozit pe moștenire și a donațiilor destinate agriculturii	172133	Налог на наследство и получение дарственных, предназначенных для сельского хозяйства
Alte impozite și plăți legate de agricultură - amenzi administrative, etc.	172134	Остальные налоги и платежи, связанные с сельским хозяйством - штрафы административные и т.д.
Cotizații pentru toate tipurile de asigurări legate de agricultură - asigurarea obiectelor de folosință îndelungată, a produselor agricole, animalelor.	172211	Взносы по всем видам страхования, связанным с сельским хозяйством - страхование предметов длительного пользования, продуктов земледелия, животных.
INVESTIȚII ÎN AGRICULTURĂ (LOTUL DE PĂMÎNT)	18	ИНВЕСТИЦИОННЫЕ ВКЛАДЫ В СЕЛЬСКОЕ ХОЗЯЙСТВО (УЧАСТОК)
Cheltuieli pentru procurarea, construcția, reconstrucția mijloacelor de folosință îndelungată folosite în agricultură Cheltuielile pentru clădiri și instalații: grajduri, hambare, magazii, sere, uscătorii, cuplarea la	181	Расходы на приобретение, строительство, реконструкцию средств длительного пользования, используемых в сельском хозяйстве Затраты на хозяйственные здания и сооружения: хлевы, сараи, чуланы, теплицы, сушильни,

CHELTUIELI	Codul Код	РАСХОДЫ
<p>rețeaua electrică, de apă, canalizare, a clădirilor de producere, fântâni, etc.</p> <p><u>Notă:</u> În caz dacă construcția, reconstrucția și modernizarea se referă concomitent la clădirea de locuit (sau alt tip de clădire sau instalație ce nu-i destinată activității economice) și la clădirea destinată activității agricole, cheltuielile totale pentru procurarea materialelor și serviciilor urmează să fie împărțite, iar sumele respective se înregistrează la capitolele respective 15 și 18. Calculul urmează să fie efectuate reieșind din informația primită de la gospodărie.</p>		<p>подключение электрических, водопроводных, канализационных сетей для хозяйственных зданий, колодцы и т.д.</p> <p><u>Примечание:</u> В случае, когда строительство, реконструкция и модернизация касаются одновременно жилого здания (или другого здания и сооружения, не связанного с хозяйственной деятельностью) и хозяйственного здания (сооружения), связанного с сельским хозяйством, нужно общий расход на приобретенные с этой целью материалы и полученные услуги разделить, записав установленные суммы в соответствующих разделах: 15 и 18. Расчет следует производить, опираясь на информацию, полученную от семьи.</p>
<p>Dobândirea clădirilor și instalațiilor, materialelor pentru construcție, reconstrucție, modernizare și repararea lor</p> <p>- dobândirea clădirilor și instalațiilor;</p> <p>- dobândirea materialelor de construcție: cărămidă, ciment, var, nisip, cărpriori, lemn, sticlă, etc.</p>	181111	<p>Приобретение хозяйственных зданий и сооружений, материалов для их строительства, реконструкции, модернизации и ремонта</p> <p>- приобретение хозяйственных зданий и сооружений;</p> <p>- приобретение строительных материалов: кирпич, цемент, известь, шлак, песок, стропила, древесина, жель, стекло и т.д.</p>
<p>Serviciile pentru construcția, reconstrucția, modernizarea și repararea clădirilor și instalațiilor</p> <p>- serviciile tencuitorilor, zidarilor, lemнарilor, tinichigilor, sobarilor, etc.</p>	181112	<p>Услуги, связанные со строительством, реконструкцией, модернизацией и ремонтом хозяйственных зданий и сооружений</p> <p>- услуги каменщиков, плотников, столяров, кровельщиков, жестянщиков, штукатуров, печников и т.д.</p>
<p>Dobândirea mașinilor, utilajelor și mijloacelor de transport, precum și a pieselor de schimb pentru repararea lor</p> <p>- tractoare, autocamioane, remorce, alte mijloace de transport folosite pentru necesități agricole;</p> <p>- secerători-legători, cositoare, mașini pentru recoltarea cartofilor, mașini electrice pentru muls, pompe de apă, foale, încuitori, alte mașini și utilaje;</p> <p>- piese de schimb pentru repararea capitală.</p>	181121	<p>Приобретение машин, устройств и транспортных средств, а также запасных частей для их ремонта</p> <p>- тягачи, грузовые автомобили, прицепы, повозки, остальные транспортные средства, используемые для сельского хозяйства;</p> <p>- сноповязки, косилки, машины для уборки картофеля, электродоярки, гидрофоны, насосы для воды, воздухоудвки, запорки, трехфазные электродвигатели, остальные машины и устройства;</p> <p>- запасные части для капитального ремонта.</p>
<p>Servicii pentru modernizarea și repararea mașinilor, utilajelor și a mijloacelor de transport</p>	181122	<p>Услуги, связанные с модернизацией и ремонтом машин, а также устройств и транспортных средств</p>
<p>Cheltuieli pentru dobândirea cirezii de bază</p> <p>- cheltuielile pentru cumpărarea vacilor și caprelor destinate pentru producerea laptelui, a oilor - pentru lină, a păsărilor - pentru ouă, a albinilor ș.a.</p>	181131	<p>Затраты на приобретение основного стада</p> <p>- затраты на приобретение коров и коз, предназначенных для производства молока, овец - для производства шерсти, птиц - для производства яиц, пчел (в роях) и т.п.</p>
<p>Servicii pentru crearea cirezii de bază</p> <p>- serviciile legate de crearea cirezii de bază sau efectuarea unor schimbări esențiale: crearea prisacăi, etc.</p>	181132	<p>Услуги, связанные с созданием основного стада</p> <p>- услуги, связанные с созданием основного стада или проведения в нем более крупных изменений: закладка пасеки, остальное.</p>
<p>Cheltuieli pentru cumpărarea plantațiilor multianuale</p> <p>- cheltuieli pentru pomi fructiferi, tufari, etc., precum și puieți.</p>	181141	<p>Затраты на приобретение многолетних насаждений</p> <p>- затраты на фруктовые деревья (сады), кустарники и др., их саженцы.</p>
<p>Servicii pentru culturi multianuale</p> <p>- servicii pentru crearea livezilor, a plantațiilor de tufari fructiferi, hamei, ș.a. sau efectuarea unor schimbări mari: defrișarea culturilor vechi, cultivarea</p>	181142	<p>Услуги, связанные с многолетними насаждениями</p> <p>- услуги, связанные с созданием сада, плантации фруктовых кустарников, хмеля и т.п., или проведением в них более крупных изменений:</p>

CHELTUIELI	Codul Код	РАСХОДЫ
altora, etc.		выкорчевывание старых растений, высаживание новых, остальное.
Cumpărarea pământului în scopuri agricole - procurarea pământului destinat pentru sol arabil, livezi, pășune, pentru construcții-anexe.	181211	Покупка земли для сельскохозяйственных целей - покупка земли, предназначенной под пахотный грунт, сады, луга, пастбища, под хозяйственные постройки.
Investiții	182	Инвестиционные вклады
Investiții - conectarea energiei electrice, a gazului, a instalațiilor de apă, etc.	182111	Инвестиционные вклады - проведение электричества, газа, водо-канализационных устройств, остальное.
CHELTUIELI CURENTE LEGATE DE ACTIVITATEA INDIVIDUALĂ DE MUNCĂ PENTRU PRODUCEREA MĂRFURILOR ȘI ACORDAREA SERVICIILOR	19	ТЕКУЩИЕ РАСХОДЫ, СВЯЗАННЫЕ С ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПО ПРОИЗВОДСТВУ ТОВАРОВ И ОКАЗАНИЮ УСЛУГ
<i>Cheltuieli curente legate de activitatea de muncă individuală pentru producerea mărfurilor și acordarea serviciilor</i>	191	<i>Затраты на приобретение материалов для производства товаров и оказания услуг</i>
Procurarea materialelor pentru producerea mărfurilor	191111	Приобретение материалов для производства товаров
Procurarea materialelor pentru acordarea serviciilor	191112	Приобретение материалов для оказания услуг
Servicii legate de activitatea individuală de muncă - plata pentru deservirea mașinilor, pentru transport, etc.	191121	Услуги, связанные с индивидуальной трудовой деятельностью - оплата обслуживания машин, оплата транспорта и др.
Plata pentru chiria mijloacelor de folosință îndelungată - mijloace de transport, utilaje, etc.	191122	Оплата проката средств длительного пользования - машин, устройств, и др. транспортных средств.
Încălzirea - cărbune, cocs, turbă, lemn, și altele întrebuințate pentru activitatea individuală de muncă.	191131	Отопление - уголь, брикеты, кокс, торф, древесина и др. для индивидуальной трудовой деятельности.
Gaze - folosirea gazului în activitatea individuală de muncă.	191132	Газ - использование газа для индивидуальной трудовой деятельности.
Combustibil - petrol, benzină, ulei pentru motoare și alte tipuri de combustibil pentru mijloacele de transport, mașini și utilaje.	191133	Топливо - нефть, бензин, двигательное масло и другое топливо для транспортных средств, машин и устройств.
Apă - plata pentru apă primită prin conductă pentru necesitățile activității individuale de muncă.	191134	Вода - оплата за воду, полученную из водопровода на нужды индивидуальной трудовой деятельности.
Energia electrică - plata energiei electrice folosite în activitatea individuală de muncă.	191135	Электроэнергия - оплата электроэнергии, используемой для индивидуальной трудовой деятельности.
Procurarea materialelor pentru repararea mijloacelor de folosință îndelungată - materiale de construcție: var, bare metalice, tablă, ruberoid, etc.; - piese de rezervă mărunte pentru mașini, utilaje și mijloace de transport; - uleiuri, etc.	191141	Приобретение материалов для ремонта средств длительного пользования - строительные материалы: известь, балки металлические, жель, рубероид и т.д.; - мелкие запасные части для машин, устройств и транспортных средств; - смазочные масла и др.
Servicii pentru repararea mijloacelor de folosință îndelungată - servicii pentru repararea clădirilor și instalațiilor; serviciile zidarilor, tencuitorilor, lemнарilor, tinichigiilor, serviciile pentru instalarea utilajelor hidraulice, de condensare a aerului, etc.; - serviciile pentru repararea mijloacelor de transport, mașinilor și utilajelor, a instalațiilor și utilajelor de ameliorare: reparații, control tehnic, înlocuirea pieselor de schimb, etc.	191142	Услуги, связанные с ремонтом средств длительного пользования - услуги, связанные с ремонтом зданий и сооружений: услуги каменщиков, бетонщиков, плотников, жестянщиков, кровельщиков, услуги установочно-гидравлические, кондиционирование воздуха и т.д.; - услуги, связанные с ремонтом транспортных средств, машин и устройств, мелиорационных сооружений и устройств: ремонты, технические осмотры, замена запасных частей и т.д.

CHELTUIELI	Codul Код	РАСХОДЫ
Procurarea instrumentelor mici - fereastră, ciocane, topoare, dispozitive de măsurat, etc.	191151	Приобретение мелких инструментов - пилы, молотки, напильники, топоры, мерительные приспособления и т.д.
Procurarea altor mijloace pentru activitatea individuală de muncă - costul mijloacelor pentru dezinfectare și deratizare (împotriva rozătoarelor) în încăperile gospodăriei; - procurarea hainelor de protecție (haine, ochelari, etc.).	191152	Приобретение остальных средств для индивидуальной трудовой деятельности - стоимость средств для дезинфекции и дератизации (борьбы с грызунами) помещений; - покупка защитной одежды (одежды, очков и т.п.).
Servicii generale de producere - plata pentru parcare în oraș, plata pentru loc la piață; - serviciile juridice, notariale, etc.	191153	Общепроизводственные услуги - оплата стоянок в городе, оплата места на рынке; - услуги судебные, нотариальные и другие.
Plată muncitorilor retribuiți - plata muncii persoanelor angajate.	191211	Оплата наемных рабочих - оплата труда нанятых лиц.
Cotizații în fondul de asigurare socială a lucrătorilor	191212	Взносы в фонд социального страхования работников
Plata pentru arendarea mijloacelor de folosință îndelungată - clădiri, instalații; - mașini și utilaje; - mijloace de transport.	191311	Плата за аренду средств длительного пользования - здания, сооружения; - машины и устройства; - транспортные средства.
Alte cheltuieli curente legate de activitatea individuală de muncă	192	Остальные текущие расходы, связанные с индивидуальной трудовой деятельностью
Impozit pe venitul obținut în rezultatul activității individuale de muncă	192111	Подходный налог, связанный с индивидуальной трудовой деятельностью
Impozit pe imobil legat de activitatea individuală de muncă	192121	Налог на недвижимость, связанную с индивидуальной трудовой деятельностью
Alte impozite legate de activitatea individuală de muncă - impozitul pe moștenire și asupra titlurilor de donație.	192131	Прочие налоги, связанные с индивидуальной трудовой деятельностью - налог на наследство и получение дарственной.
Diferite cotizații de asigurare, legate de activitatea individuală de muncă	192211	Различные страховые взносы, связанные с индивидуальной трудовой деятельностью
CHELTUIELI INVESTIȚIONALE PENTRU ACTIVITATEA INDIVIDUALĂ DE MUNCĂ	20	ИНВЕСТИЦИОННЫЕ РАСХОДЫ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Cheltuieli pentru procurarea mijloacelor de folosință îndelungată folosite în activitatea individuală de muncă	201	Расходы на приобретение средств длительного пользования для индивидуальной трудовой деятельности
Procurarea clădirilor și instalațiilor - deasemenea și a materialelor pentru construcția, reconstrucția, modernizarea și repararea lor.	201111	Приобретение зданий и сооружений - а также материалов для их строительства, реконструкции, модернизации и ремонта.
Servicii pentru construcția, reconstrucția, modernizarea și repararea clădirilor și instalațiilor	201112	Услуги, связанные со строительством, реконструкцией, модернизацией и ремонтом зданий и сооружений
Procurarea mașinilor, utilajelor și a mijloacelor de transport, precum și materialelor pentru modernizarea și repararea lor	201121	Приобретение машин, устройств и транспортных средств, а также материалов для их модернизации и ремонта
Servicii pentru modernizarea și repararea mașinilor, utilajelor și mijloacelor de transport	201122	Услуги, связанные с модернизацией и ремонтом машин, устройств и транспортных средств
Investiții	202	Инвестиционные вклады
Investiții - conectarea energiei electrice, a gazului, a instalațiilor de apă, etc.	202111	Инвестиционные вклады - проведение электричества, газа, водоканализационных устройств, остальное.
CHELTUIELI, LEGATE DE ACTIVITATEA COMERCIALĂ	21	РАСХОДЫ, СВЯЗАННЫЕ С ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ
Cheltuieli pentru activitatea comercială	211	Затраты на торговую деятельность
Cumpărarea mărfurilor, materialelor și serviciilor destinate activității comerciale	211111	Приобретение товаров, материалов и услуг, предназначенных для торговой деятельности
Retribuirea lucrătorilor, angajați la lucru de către gospodărie, în cadrul activității comerciale	211211	Вознаграждение работников (брутто), принятых на работу домохозяйством в рамках торговой деятельности

CHELTUIELI	Codul Код	РАСХОДЫ
- inclusiv și cotizațiile pentru asigurarea socială a lucrătorilor.		- в том числе взносы на социальное страхование работников.
Plata pentru arendă bunurilor, folosite în activitatea comercială	211311	Плата за аренду имущества, используемого в торговой деятельности
Cotizații de asigurare legate de activitatea comercială	211411	Страховые взносы, связанные с торговой деятельностью
Restul cheltuielilor, legate de activitatea comercială	212	Остальные расходы, связанные с торговой деятельностью
Impozite, legate de activitatea comercială - taxă pentru locul de vânzare la piață.	212111	Налоги, связанные с торговой деятельностью - плата за торговое место на базаре.
Cotizații pentru asigurarea socială, achitate de către membrii gospodăriei, ce se ocupă cu activitatea comercială	212211	Взносы на социальное страхование, выплачиваемые членами хозяйства, занимающимися торговой деятельностью
CHELTUIELI INVESTIȚIONALE DESTINATE ACTIVITĂȚII COMERCIALE	22	ИНВЕСТИЦИОННЫЕ РАСХОДЫ ДЛЯ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Cheltuieli pentru mijloace de folosință îndelungată și pământ, destinate activității comerciale	221	Расходы на средства длительного пользования и на землю, предназначенные для торговой деятельности
Cheltuieli pentru clădiri și construcții, destinate activității comerciale	221111	Расходы на здания и сооружения, предназначенные для торговой деятельности
Cheltuieli pentru alte mijloace de folosință îndelungată, destinate activității comerciale - mașini și utilaje, mijloace de transport, etc.	221121	Расходы на остальные средства длительного пользования, предназначенные для торговой деятельности - машины и устройства, транспортные средства, остальное.
Cumpărarea pământului, destinat activității comerciale	221211	Приобретение земли, предназначенной для торговой деятельности
Depuneri investiționale	222	Инвестиционные вклады
Depuneri investiționale - conectarea energiei electrice, gazului, a instalațiilor pentru conductă cu apă, etc.	222111	Инвестиционные вклады - проведение электричества, газа, водо-канализационных устройств и т.д.