

**АНКЕТА О ПОТРОШЊИ ДОМАЋИНСТАВА**

**МЕТОДОЛОШКО И  
ОРГАНИЗАЦИОНО УПУТСТВО  
ЗА АНКЕТАРЕ И КОТРОЛОРЕ**

Београд, 2013. године

**Издавач:** Републички завод за статистику, Београд, Милана Ракића 5

**За издавача:** проф. др Драган Вукмировић, директор

Приликом коришћења података објављених у овој публикацији  
обавезно је навођење извора.

## Садржај

УВОД.....	5
• Опште напомене .....	5
• Циљ истраживања.....	5
• Тајност података .....	5
1 СПРОВОЂЕЊЕ АНКЕТЕ.....	6
1.1. Територијални обухват .....	6
1.2. Јединица посматрања и анкетања.....	6
1.3. Период снимања, референтни период.....	6
1.4. Инструменти и метод анкетања .....	6
2 ДЕФИНИЦИЈЕ .....	7
3 ОРГАНИЗАЦИЈА И СПРОВОЂЕЊЕ АНКЕТЕ .....	9
ИНСТРУКТОРИ.....	9
КОНТРОЛОРИ .....	9
АНКЕТАРИ .....	10
ПРИСТУП ДОМАЋИНСТВУ .....	11
4 УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗАЦА.....	12
4.1. УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ СПИСКА ДОМАЋИНСТАВА ИЗАБРАНИХ У УЗОРАК (АДРЕСАР АПД/А) .....	12
4.2. УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ УПИТНИКА АПД-1 .....	13
4.2.1. Демографске карактеристике чланова домаћинства .....	13
4.2.2. Демографске карактеристике чланова домаћинства и економска активност, за лица стара 15 и више година .....	16
4.2.3. Становање.....	22
4.2.4. Снабдевеност домаћинства трајним потрошним добрима.....	26
4.2.5. Подаци о елементима газдинства .....	26
4.2.6. Новчани издаци (куповина) за полутрајна добра и услуге у претходна 3 месеца .....	27
4.2.6.1. Одећа и обућа.....	27
4.2.6.2. Становање, вода, струја, гас и друга горива .....	27
4.2.6.3. Трошкови употребе и одржавања возила .....	28
4.2.6.4. Услуге за текуће одржавање стана .....	28
4.2.6.5. Комуникације.....	29
4.2.6.6. Средства и услуге за текуће одржавање стана.....	29
4.2.6.7. Здравље .....	29
4.2.6.8. Транспортне услуге .....	29
4.2.6.9. Образовање .....	29

4.2.6.10. Рекреација и култура.....	29
4.2.6.11. Ресторани и хотели.....	30
4.2.6.12. Остали лични предмети и остале услуге.....	30
4.2.6.13. Социјална заштита и осигурање.....	30
4.2.7. Новчани издаци (куповина) за трајна добра и услуге у претходних 12 месеци.....	30
4.2.7.1. Намештај, теписи и остале подне простирке.....	30
4.2.7.2. Апарати за домаћинство.....	30
4.2.7.3. Посуђе и остали прибор за јело.....	31
4.2.7.4. Алат и остала опрема за кућу и врт.....	31
4.2.7.5. Рекреација и култура.....	31
4.2.7.6. Транспорт.....	31
4.2.8. Приходи чланова домаћинства старих 15 и више година у претходном месецу.....	31
4.2.9. Приходи и издаци домаћинства која се баве пољопривредом, ловом и риболовом.....	34
4.2.10. Приходи и издаци домаћинства која се баве нерегистрованој самосталној активношћу која доноси приход.....	34
4.3. УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ДНЕВНИКА Д-1.....	35

## УВОД

### • Опште напомене

Републички завод за статистику спроводи истраживање Анкета о потрошњи домаћинства на основу Закона о званичној статистици („Службени гласник РС“, број 104/09), Уредбе о утврђењу Плана званичне статистике за 2013. годину и Одлуке о Програму званичне статистике у периоду од 2011. године до 2015. године.

Од 1. марта 2003. године Анкета о потрошњи домаћинства је усаглашена са међународним стандардима и препорукама Евростата, ILO и УН, чиме се обезбеђује међународна упоредивост података.

### • Циљ истраживања

Циљ истраживања Анкете о потрошњи домаћинства је редовно обезбеђивање података о висини и структури издатака за личну потрошњу домаћинства.

Такође, подаци добијени анкетом користе се за ажурирање и конструисање пондера за индексе потрошачких цена у оквиру статистике цена. Подаци о висини и структури личне потрошње користе се за израчунавање финалне потрошње домаћинства у систему националних рачуна.

Даље, Анкета пружа бројне информације које омогућавају праћење економских и социјалних услова живота домаћинства.

Анкетни подаци користе се при изради анализа и студија о животном стандарду становништва, за мерење сиромаштва, за анализирање потрошачких навика становништва и слично.

Корисници података анкете су: Републички завод за статистику, Влада и владине институције, научне и истраживачке установе, међународне институције, студенти, новинари, потрошачи, друга правна и физичка лица.

### • Тајност података

Појединачни подаци (за домаћинства и чланове домаћинства) који се добијају овом анкетом су службена тајна и сви учесници истраживања дужни су да то поштују. Особе које нису службено задужене за спровођење анкете на терену не треба да имају приступ попуњеним упитницима.

Попуњени упитници не смеју се остављати на видном месту где могу бити доступни другим особама (остављени у аутомобилу, на јавном месту и сл). Материјал се искључиво одлаже и држи у службеним просторијама.

Добијене информације о домаћинству и члановима домаћинства су поверљиве природе и испитаницима посебно треба нагласити да је тајност података загарантована. Резултати добијени анкетирањем објављују се у агрегираном, односно збирном облику.

# 1 СПРОВОЂЕЊЕ АНКЕТЕ

## 1.1. Територијални обухват

Анкета о потрошњи домаћинства спроводи се на целој територији Републике Србије, а обрадом се обезбеђују подаци за Републику Србију (укупно), и за регионе Град Београд, Војводина, Централна и Западна Србија и Јужна и Источна Србија.

## 1.2. Јединица посматрања и анкетирања

**Јединица посматрања** је свако изабрано домаћинство, према плану узорка, самачко или вишечлано домаћинство.

Поред тога, постоје и колективна (институционална) домаћинства као што су нпр. манастири, домови за смештај деце без родитељског старања и сл. Колективна домаћинства нису предмет ове анкете. Анкета се, такође, не спроводи у колективним становима као што су студентски домови, војни објекти, интернати, заводи за извршење затворских санкција и мере притвора и слично.

## 1.3. Период снимања, референтни период

Подаци се прикупљају током целе календарске године (приходи, расходи и потрошња домаћинства од 1. јануара до 31. децембра), а свако домаћинство се снима петнаест, односно шеснаест дана.

Период снимања је петнаест, односно шеснаест дана за производе и услуге који су намењени за личну потрошњу и приходе, који се прикупљају дневником (образац Д-1).

У Анкети се користе клизни референтни периоди који се одређују од тренутка анкетирања уназад за тачно утврђени временски период.

Референтни период је дванаест месеци за податке о куповини трајних добара, три месеца за податке о куповини полутрајних добара, месец дана за приходе, три месеца за приходе и издатке домаћинства која се баве пољопривредом, ловом и риболовом и нерегистрованом самосталном активношћу која доноси приход.

## 1.4. Инструменти и метод анкетирања

За спровођење Анкете о потрошњи домаћинства користе се следећи методолошки инструменти:

1. Списак домаћинства изабраних у узорак (адресар АПД/а);
2. Дневник Д-1;
3. Образац АПД-1;
4. Методолошко и организационо упутство за анкетаре и контролоре;
5. Класификација личне потрошње по намени (СОИСОР класификација);
6. Шифрарник занимања;
7. Шифрарник делатности.

У анкети се примењује метод вођења дневника (Д-1) и метод интервјуа (испитивање) на бази упитника, где се попуњава упитник АПД-1.

Домаћинство води дневник потрошње петнаест, односно шеснаест дана за потрошњу производа и услуга личне потрошње и прихода.

Испитивање домаћинства на бази упитника врше посебно обучени анкетари који треба да посете домаћинство два до три пута (пружање помоћи у вођењу дневника и прикупљање података путем упитника) у току анкетног периода.

## 2 ДЕФИНИЦИЈЕ

Домаћинством се сматра:

- а) заједница лица чији чланови заједно станују, хране се и заједнички троше остварене приходе (*вишечлано домаћинство*). Обично се такво домаћинство састоји од супруга, супруге и деце, других сродника (рођаци) и несродника (кућне помоћнице, стални радници на пољопривредним газдинствима и сл.);
- б) самац који самостално живи, самостално се храни и троши остварене приходе (*једночлано, односно самачко домаћинство*).

**Носилац домаћинства** је лице препознатљиво за све чланове домаћинства. Најчешће је то лице које доноси значајне одлуке или је одговорно за финансијску ситуацију и благостање чланова домаћинства.

### Чланови домаћинства:

Чланови домаћинства који су повремено одсутни (на одслужењу војног рока, на издржавању казне затвора краће од дванаест месеци) укључују се у састав домаћинства.

Ученици и студенти убрајају се у чланове домаћинства без обзира на дужину боравка изван свог домаћинства (у школама и на студијама).

Дневне или недељне миграције, као и особе које раде или се школују у другом месту у земљи или иностранству и имају економске везе са домаћинством (немају тамо своје домаћинство) у којем бораве више од месец дана у току године такође се убрајају у чланове домаћинства и имају третман повремено одсутних.

Особе које бораве у другом месту у земљи или иностранству дуже времена (дванаест или више месеци), са ретким доласцима или без њих, третирају се као дуготрајно одсутне и искључују се из састава домаћинства.

Подстанари и сустанари који живе у истом стану или кући са домаћинством, а не хране се заједно са укућанима, не убрајају се у чланове тог домаћинства, већ они представљају посебно домаћинство са боравиштем на тој адреси.

Анкетом се не обухватају тзв. колективна домаћинства (болнице, затвори, самостани, интернати и сл.). Међутим, ако лице из домаћинства борави у колективном домаћинству краће од дванаест месеци, онда се укључује у састав домаћинства.

Повремено присутна лица (гости и слично), који су чланови других домаћинстава, не укључују се у састав домаћинства.

**Запослена лица** су лица која имају заснован радни однос и раде у предузећу, установи или у другој врсти организације или раде као приватни предузетници, укључујући и индивидуалне пољопривреднике, помажуће чланове у домаћинству, као и лица која обављају неки посао који су самостално пронашла и уговорила (усмено или писмено) без заснивања радног односа и којима тај рад представља једини извор средстава за живот.

Према **Класификацији професионалног статуса** запослених лица, **запослена лица** деле се на:

- самозапослене,
- запослене раднике и
- помажуће чланове домаћинства.

**Самозапослени** су лица која раде самостално у властитом предузећу, установи, приватној радњи или на пољопривредном имању, као и лица која обављају самосталну професионалну делатност или обављају неки други посао за сопствени рачун.

Према нашем законодавству, самозапослена лица могу бити предузетници или радници који обављају одређену делатност за сопствени рачун (лица која остварују уговорену накнаду као једини извор прихода, лица која остварују приходе по основу ауторских уговора, самостални професионални спортисти, пољопривреда и шумарство, остала самозапослена лица (осим предузетника и лица која остварују приходе по основу уговорене накнаде)

**Запослени радници** су лица која раде за послодавца у било ком сектору својине, без обзира на то да ли имају формални уговор о запошљавању или раде на основу усменог договора. Чланови домаћинства који помажу у обављању породичног посла и који су плаћени за свој рад сматрају се запосленим радницима, као и свештеници и приправници или лица на обуци (пракси) која примају накнаду за свој рад треба сматрати као запослене.

**Неплаћени помажући чланови домаћинства** су лица која помажу другом члану домаћинства у вођењу породичног посла или пољопривредног газдинства, а да при томе нису плаћена за тај рад. Особа која ради, без накнаде, у породичном бизнису или породичном газдинству требало би да живи у домаћинству заједно са власником, односно у кући која се налази на истом плацу као и кућа у којој живи власник. Ово лице дели исти интерес са власником бизниса, односно газдинства. Ова лица за свој рад најчешће имају неке бенефиције или су плаћена у натури.

**Незапослена лица** (тренутна незапосленост) су лица која тренутно не обављају ниједан плаћени посао, нити имају посао са којег су одсутни и на који могу да се врате након истека одсуства, под условом да су у последње четири седмице предузимала активне кораке у циљу налажења посла и да су, уколико би им посао био понуђен, била у могућности да почну да раде у року од две седмице; или да у последње четири седмице нису активно тражила посао, јер су нашла посао на којем треба да почну да раде најкасније за три месеца.

**Незапослена лица** (претежна незапосленост) су лица која у претходних 12 месеци нису предузимале активне кораке у тражењу посла, и више од шест месеци (у претходних 12 месеци) није обављало никакав посао којим се стичу средства за живот.



### 3 ОРГАНИЗАЦИЈА И СПРОВОЂЕЊЕ АНКЕТЕ

Организацију и спровођење, као и обраду прикупљених података, врши Републички завод за статистику Србије, а непосредни извршиоци Анкете су: **инструктори, контролори и анкетари.**

#### ИНСТРУКТОРИ

Инструктори се одређују из редова запослених у Републичком заводу за статистику Србије.

**Дужности инструктора** Анкете о потрошњи домаћинства су следеће:

- одржавају инструктаже са контролорима и анкетарима и настоје да их што боље обуче за спровођење анкете;
- старају се о примени методолошког упутстава за спровођење анкете;
- дају објашњења контролорима и анкетарима о недоумицама које се појаве у току рада;
- контролишу правилност рада контролора и анкетара у свим фазама њиховог рада;
- проверавају сређеност и комплетност материјала достављеног са терена;
- редовно одржавају везу са контролорима и анкетарима.

#### КОНТРОЛОРИ

**Дужности контролора** Анкете о потрошњи домаћинства су следеће:

- да у координацији са инструкторима припремају и организују неометано спровођење анкете на свом терену;
- да детаљно познају сва упутства и обрасце за припреме и спровођење анкете, поступак анкетања и попуњавања дневника (Д-1) и обрасца (АПД-1);
- да обавезно присуствују инструктажи;
- благовремено обавештавају домаћинства о посети анкетара (слање писама домаћинствима);
- благовремено обезбеђују анкетни материјал за анкетаре;
- одржавају контакт са анкетарима и решавају проблеме на које анкетари наилазе на терену, а по потреби ступају у контакт са инструктором;
- да се информишу о висини закупнине станова за анкетно подручје и у сарадњи са анкетаром попуне износ импутиране ренте (Новчани издаци, куповина, за полутрајна добра и услуге, питање 13 у образацу АПД-1);
- преузимају попуњени анкетни материјал (у предвиђеном року) од анкетара и контролишу га;
- по извршеној контроли анкетног материјала контролор исправност материјала потврђује потписом;
- да воде рачуна о трошковима у смислу рационалне организације рада на терену;
- да контролишу рад анкетара на терену телефонским путем, а по потреби и посетом домаћинству.

Приликом контроле анкетног материјала неопходно је проверити:

- потпуност обухвата према адресару АПД/а.
- да ли је анкетар исправно унео идентификационе податке (који се налазе на првој страни адресара);
- логичност и потпуност унетих података у обрасцима.

Контролор сукцесивно преузима материјал од анкетара, утврђује његову комплетност и шифрира податке о занимању и делатности чланова домаћинства.

Анкетни материјал (обрасце и дневнике) доставља Републичком заводу за статистику. Такође, доставља податке који су потребни за исплату анкетара по обављеном послу.

Рок за достављање анкетног материјала Републичком заводу за статистику је 25. у месецу за претходни месец.

## АНКЕТАРИ

Анкетари су носиоци анкете, односно учесници од којих у највећој мери зависи успех анкете. Од њиховог схватања значаја анкете, познавања поступка и начина анкетања, као и доброг познавања свих питања у обрасцима зависи квалитет добијених података. Успешно извршење анкете добрим делом зависи од упорности анкетара и његовог залагања да оствари сарадњу са изабраним домаћинством. Одабрани анкетари треба да буду комуникативне, образоване, динамичне и способне особе.

**Анкетар је дужан да на време и одговорно обави све послове који су му поверени, а нарочито:**

- да обавезно присуствује инструктажи;
- да детаљно познаје инструменте за спровођење анкете;
- да при анкетању постави (прочита) домаћинству сва питања из упитника;
- у раду се мора придржавати предвиђених рокова;
- да један до три дана пре почетка анкетног периода посети сва изабрана домаћинства;
- не сме да анкета домаћинство које није изабрано у узорак;
- ако сам не нађе решење у Методолошком и организационом упутству, треба да се обрати контролору и затражи објашњење;
- ако није у потпуности попунио обрасце у анкетном периоду, да преузме одговорност и поново посети домаћинство;
- рок за предају анкетног материјала контролору је 7 дана по истеку анкетног периода.

**Прва посета:** Анкетар обилази домаћинство које треба да анкета, анимира домаћинство на сарадњу и по пристанку попуњава образац АД-1. Оставља дневник уз објашњење ко и како га води (особа која је најбоље упозната са издацима домаћинства). По потреби договара термин друге посете домаћинству.

**Друга посета:** Контролише попуњавање дневника, пружа потребна објашњења и помоћ домаћинству око вођења дневника.

**Трећа посета:** Након истека референтног периода анкетар преузима дневник. При преузимању дневника анкетар је дужан да провери како је попуњен дневник, да веће (или мале) количине и изнесе провери у домаћинству и да у напомени обавезно наведе објашњење.

Анкетар је дужан да прецрта производ или услугу која се не евидентира у дневнику (издаци за порез, чепарац, издаци за обављање пољопривредне активности и сл.).

Обавеза анкетара је да упише одговарајуће шифре за производе и услуге евидентирание у обрасцу Д-1.

## ПРИСТУП ДОМАЋИНСТВУ

Анкетар мора имати у виду да је сарадња домаћинства добровољна и да квалитет података зависи од спремности домаћинства за сарадњу, као и од броја домаћинства која прихвате да буду анкетирани. Зато је од великог значаја приступ анкетара домаћинству и његова способност да увери домаћинство у неопходност сарадње. Домаћинству треба приступити тако да оно стекне поверење у анкетара и да анкету схвати као општу потребу.

Анкетар добија Списак изабраних домаћинства у узорак (АПД/а) са адресама и именима носиоца домаћинства.

### Анкетар при доласку у домаћинство треба да:

- се представи саговорнику (члану домаћинства);
- покаже овлашћење Републичког завода за статистику;
- објасни сврху свог доласка;
- се позове на писмо којим се најављује долазак анкетара. Ако домаћинство није примило писмо, предаје копију писма са јасно истакнутим печатом Републичког завода за статистику;
- објасни да ће домаћинство водити дневник (петнаест, односно шеснаест дана у месецу) и обави интервју.

### Уколико домаћинство не прихвата сарадњу анкетар треба да:

- нагласи важност учествовања сваког изабраног домаћинства у анкети;
- поново објасни основна обележја анкете;
- нагласи потпуну анонимност анкете и случајност избора домаћинства у узорак;
- ако домаћинство и после свих убеђивања и објашњења од стране анкетара ипак одбије сарадњу, анкетар ће по изласку из домаћинства, прибележити исход посете у адресару АПД/а.

## 4 УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗАЦА

### 4.1. УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ СПИСКА ДОМАЋИНСТАВА ИЗАБРАНИХ У УЗОРАК (АДРЕСАР АПД/А)

Адресар АПД/а садржи:

- месец и период спровођења анкете;
- идентификационе податке: назив подручног одељења, шифру подручног одељења, назив општине, шифру општине, назив насеља и редни број пописног круга у општини;
- кућице за унос шифре анкетара;
- идентификационе податке домаћинства изабраних у узорак: редни број домаћинства у узорку, редни број домаћинства у пописном кругу, име и презиме лица на које се води домаћинство и адресу домаћинства (улица, кућни број и број стана);
- колону Исход анкетирања у коју треба уписати једну од понуђених шифара.

#### Шифра исхода анкетирања:

- **Домаћинство је анкетирано, шифра 1** – уписује се када је домаћинство прихватило да учествује у анкети. Домаћинство је водило дневник и анкетар је попунио образац АПД-1;
- **Домаћинство је одбило анкетирање, шифра 2** – уписује се када домаћинство одбије да учествује у анкетирању након више посета анкетара;
- **Домаћинство је привремено одсутно у време анкетирања (одмор и сл.), шифра 3** – уписује се када ниједан члан домаћинства није присутан и неће се вратити у периоду анкетирања. Пре него што домаћинству додели шифру, анкетар треба да посети домаћинство више пута, у различито време током дана, у различите дане, да се распита код комшија итд.
- **Домаћинство није у могућности да учествује у анкетирању (болест, језичка баријера и сл.), шифра 4** – уписује се уколико ниједан члан домаћинства није у могућности да да одговоре на питања због неспособности, болести или језичке баријере и слично;
- **Цело домаћинство је одсутно дуже време (иностранство, друго место и сл.), шифра 5** – уписује се када анкетар установи да је домаћинство одсутно дужи временски период;
- **Адреса није пронађена, шифра 6** – уписује се када на основу доступних информација није могуће пронаћи адресу наведену у адресару;
- **Уништен стан/кућа или адреса није стамбени простор (пословни простор, викендица и сл.) или празан стан/кућа (нико не живи у стану/кући), шифра 7** – уписује се у некој од наведених ситуација.
- **Друго (описати), шифра 8** – уписује се у ситуацији када није могућ приступ адреси због временских услова (на пример: поплаве, и сл.) или географских услова (на пример: нема пута и сл.), односно услова који нису привременог карактера или неког другог разлога који није наведен. У том случају треба уписати разлог.

Потребно је да анкетар посети и анкетира сва домаћинства која се налазе у адресару АПД/а. За свако домаћинство у адресару АПД/а мора да буду попуњена колона 7, исход анкетирања.

**Ако се на наведеној адреси не налази изабрано домаћинство из адресара АПД/а, анкетар ће анкетирати домаћинство које борави на тој адреси. У Списку домаћинства изабраних у узорак анкетар ће прецртати име и презиме наведеног носиоца домаћинства, и уписаће име и презиме носиоца анкетираних домаћинства.**

Ако је, у међувремену, од једног домаћинства настало више домаћинства, а сва се налазе у истом стану, у којем се раније налазило изабрано домаћинство, анкетираће се оно домаћинство у којем се налази лице на чије име се водило изабрано домаћинство. Ако тог лица нема, онда ће бити анкетирано домаћинство које је по броју чланова најприближније првобитно изабраном домаћинству.

## 4.2. УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ УПИТНИКА АПД-1

Идентификациони подаци:

- **Подручно одељење** – преписује се шифра подручног одељења из АПД/а;
- **Општина** – преписује се шифра општине из АПД/а;
- **Пописни круг** - преписује се редни број пописног круга у општини из АПД/а;
- **Месец и година** – у прва два поља уписује се месец, година је већ унета у упитник;
- **Период спровођења анкете** – заокружује се **1** ако је период спровођења анкете првих петнаест дана у месецу, или **2** ако је период спровођења анкете других петнаест дана у месецу;
- **Редни број домаћинства у узорку** – преписује се из АПД/а (уписује се број из колоне редни број домаћинства у узорку);
- **Редни број домаћинства у пописном кругу** – преписује се из АПД/а (уписује се број из колоне редни број домаћинства у пописном кругу);
- **Укупан број чланова домаћинства** – уписује се након идентификације домаћинства као јединице анкетирања. Овај број треба да се слаже са редним бројем последњег уписаног члана домаћинства из табеле "Демографске карактеристике".

### 4.2.1. Демографске карактеристике чланова домаћинства

#### Питање 1 – Име и презиме члана домаћинства

**Однос према носиоцу домаћинства одређује редослед уписивања чланова у упитник.**

Под редним бројем 01 уписују се име и презиме носиоца домаћинства.

Имена и презимена осталих чланова домаћинства уписују се редом, од чланова уже породице носиоца домаћинства (супружник/партнер, нежењена/неудата деца, ако их има) до осталих чланова домаћинства (сродника и несродника), у редовима од 02. до 10. У оквиру породице чланове треба уписивати од најстаријег до најмлађег.

Редни број под којим је члан домаћинства уписан представља **шифру члана домаћинства** и обавезно је треба следити до краја истраживања.

Ако домаћинство има више од 10 чланова, анкетар ће употребити још један образац, преписати идентификацију и пренумерисати редне бројеве чланова домаћинства.

#### Питање 2 – Однос према носиоцу домаћинства

За сваког члана домаћинства уписује се установљени однос (шифра) према носиоцу домаћинства. Ако је потребно, анкетар може појаснити да је ово питање нужно да би се утврдио сроднички састав домаћинства. (нпр: ако је члан домаћинства супружник/партнер носиоцу домаћинства, уписује се 2 у реду шифре тог члана домаћинства).

- **Носилац домаћинства, шифра 1** – (за носиоца домаћинства) је већ одштампана на упитнику;
- **Супружник/партнер, шифра 2** – уписује се за супруга, супругу, односно партнера носиоца домаћинства. Партнер се одређује према стварном ("de facto") стању у породици и не мора да одговара законском брачном стању (нпр. ванбрачне заједнице);
- **Син/ћерка, шифра 3** – уписује се за децу носиоца домаћинства и/или његовог супружника/партнера, укључујући и усвојену децу. У случају да је једно дете у браку, а друго није, прво треба уписати дете које није у браку;
- **Отац/мајка носиоца домаћинства, шифра 4** – уписује се за родитеље (оца, мајку) носиоца домаћинства и/или његовог супружника, партнера.
- **Зет/снаја, шифра 5** – уписује се за зета/снају носиоца домаћинства и/или његовог супружника, партнера.
- **Унук/унука, шифра 6** – уписује се за унука/унуку носиоца домаћинства и/или његовог супружника, партнера.
- **Други сродник, шифра 7** – уписује се за осталу родбину која живи у домаћинству (браћа, сестре, ујаци, ујне, стричеви, стрине, тетке, тече носиоца домаћинства и/или његовог супружника, партнера).

- **Не постоји родбинска веза, шифра 8** – уписује се за остала лица која живе у домаћинству, а нису у сродству са носиоцем домаћинства и/или његовим супружником, партнером (нпр: дете у хранитељској породици).

### Питање 3 – Породични односи

#### Питање 3.1 – Супружник/партнер

Уписати редни број супружника/партнера. Ако лице нема супружника/партнера у овом домаћинству, упишите шифру 99.

#### Питање 3.2 – Отац/старатељ

Уписати редни број оца/старатеља. Ако лице нема оца/старатеља у овом домаћинству, упишите шифру 99.

#### Питање 3.3 – Мајка/старатељ

Уписати редни број мајке/старатеља. Ако лице нема мајку/старатеља у овом домаћинству, упишите шифру 99.

#### Питање 4 – Пол

За чланове домаћинства мушког пола уписује се **шифра 1**, а за чланове домаћинства женског пола **шифра 2**.

#### Питање 5 – Присутност у домаћинству у претходних 12 месеци

- **Стална присутност, шифра 1** – уписати за особе стално присутне у домаћинству и особе одсутне мање од 30 дана у последњих 12 месеци;
- **Повремено одсутни, шифра 2** – уписати за особе одсутне из домаћинства до 6 месеци (због посла, школовања, путовања и сл.);
- **Дуга одсутност са чврстом везом са домаћинством, шифра 3** – уписати за особе одсутне из домаћинства 7 и више месеци у последњих 12 месеци, али са чврстом економском везом са матичним домаћинством (нпр. особе на раду у другом месту у земљи или иностранству, на дужем школовању, на лечењу, у домовима за стара лица, на издржавању затворске казне).

#### Питање 6 – Навршене године живота

За сваког члана домаћинства уписује се број навршених година живота (на последњем рођендану). За децу млађу од једне године уписује се 00. За лица која имају 100 и више година уписује се 99.

#### Питање 7 – Држава рођења

Приликом одговора на ово питање треба водити рачуна о томе да информације о земљи рођења треба да буду у складу са националним границама у време анкетирања.

У случају да лице не зна тачно у којој је држави рођено, као државу рођења треба узети државу у којој је његова мајка имала пребивалиште у време када се лице родило.

Уписати одговарајућу шифру.

#### Питање 8 – Држављанство

- **Републике Србије, шифра 1** – уписује се за лице које је држављанин Републике Србије, лице које истовремено има држављанство Републике Србије и држављанство неке друге државе уколико борави на територији Републике Србије, и лице које је поднело захтев за добијање држављанства Републике Србије;
- **Државе чланице ЕУ, шифра 2** – лице има држављанство државе чланице ЕУ;
- **Државе која није чланица ЕУ, шифра 3** – лице има држављанство државе која није чланица ЕУ;

Уколико лице има двојно држављанство, приоритет треба дати држављанству Републике Србије. Уколико ниједно од држављанства није држављанство Републике Србије, приоритет треба дати држављанству земље чланице ЕУ.

Списак држава чланица Европске уније (ЕУ)			
Аустрија	Кипар	Пољска	Финска
Белгија	Летонија	Португал	Француска
Бугарска	Литванија	Република Ирска	Холандија
Грчка	Луксембург	Румунија	Хрватска
Данска	Мађарска	Словачка	Чешка
Естонија	Малта	Словенија	Шведска
Италија	Немачка	Уједињено Краљевство	Шпанија

### Питање 9 – Да ли тренутно похађате неку образовну установу? (за лица стара 3 и више година)

Термин “образовна установа” обухвата све установе/школе у званичном школском систему који прописује Министарство просвете, науке и технолошког развоја. У Републици Србији образовне установе организоване су као обданишта (предшколске установе), основне и средње школе, високе школе, факултети, академије и сл.

Нису обухваћене установе које имају нестандартне програме (тзв. неформално образовање) и нису у званичном школском систему (раднички и народни универзитети, образовни центри, курсеви, школе за стране језике и сл.), као ни обуке и тренинзи које послодавци организују за своје запослене.

Уколико лице похађа неку образовну установу уписати шифру 1, а уколико не похађа уписати шифру 2, и прећи на питање 11.

### Питање 10 – Коју образовну установу тренутно похађате?

Уколико лице похађа неку образовну установу, код овог питања потребно је уписати одговарајућу шифру у ред тог лица.

- **Обданиште, шифра 1** – (предшколска установа, вртић) је установа у којој је деци узраста од 3 године до поласка у обавезно образовање, обезбеђено васпитање и образовање;
- **Припремни предшколски програм (ППП), шифра 2** – је обавезан у години пред полазак у основну школу и може бити организован у обданишту, основној школи и сл;
- **Од I – IV разреда основне школе, шифра 3** – редовне основне школе, уметничке основне школе, специјалне основне школе и основне школе за образовање одраслих.
- **Од V – VIII основне школе, шифра 4** – редовне основне школе, уметничке основне школе, специјалне основне школе и основне школе за образовање одраслих.
- **Средња школа, шифра 5** – обухвата гимназију, трогодишњу или четворогодишњу стручну школу, специјалне средње школе, уметничке школе и мешовите средње школе.
- **Специјализација после средње школе, шифра 6** – углавном се спроводи у редовним средњим школама након завршене редовне трогодишње или четворогодишње средње школе и полазницима обезбеђује виши ниво специјализованих знања потребних за обављање посла и запошљавање.
- **Високо образовање, шифра 7** – реализује се у високим школама, на факултетима, академијама и организовано је као основне академске или струковне студије, мастер и специјалистичке студије и сл.
- **Докторске студије, шифра 8** – реализује се у високим школама, на факултетима, академијама.



#### 4.2.2. Демографске карактеристике чланова домаћинства и економска активност, за лица стара 15 и више година

##### Питање 11 – Стечени ниво образовања

Под стеченим нивоом образовања подразумева се највиши завршени ниво образовања у формалном образовном систему и подразумева добијање сведочанства или дипломе о завршеној школи. За особе које су започеле неки ниво образовања али га нису завршиле (прекинуле су школовање), највиша завршена школа ће бити школа коју су завршиле пре те започете (незавршене) школе.

- **Без школе, шифра 1** – уписује се за лица која никада нису ишла у школу или су завршила 1 до 3 разреда основне школе. Изузетно, шифру 1 треба уписати и за лице које има 15 и више година и даље иде у основну школу.

Са друге стране, ако је лице прекинуло школовање и није завршило основну школу, тј. није добило сведочанство о завршеној основној школи, за ово лице ће се заокружити или шифра 1 (ако нема завршен ниједан разред о.ш. или је завршило 1 – 3 разреда), **шифра 2** (само у случају да је завршило сва 4 разреда о.ш.) или **шифра 3** (од 5. до 7. разреда о.ш.) у зависности од његовог одговора.

- **Средња школа у трајању до три године, шифра 5** – уписује се за лица која су завршила средњу (углавном стручну) школу која траје три године или краће и стекла диплому (сертификат) о завршеној школи.

За лица која су после основне школе, завршила неки вид неформалног образовања на радничким или народним универзитетима што им је омогућавало да раде као КВ радници или им је квалификација призната на основу радног искуства, треба уписати да имају завршену основну школу.

Такође, завршено усмерено образовање (заједничке основе у трајању од две године) не сматра се завршеном двогодишњом средњом школом, већ за таква лица треба уписати шифру основне школе као највише завршене школе.

**Напомена:** У посљерајном систему образовања (када је основна школа трајала 4 године, а гимназија 8 година) постојале су и мала и велика мајура. У садашњем систему образовања еквивалент за ово образовање су: основна школа је садашњих 4 разреда О.Ш.; мала мајура је завршено 8 разреда О.Ш. а велика мајура је завршена гимназија.

- **Специјализација после средње школе, шифра 7** – уписује се (пored) и за сва лица која су завршила школе за ВКВ мајсторе.
- **Виша школа, први степен факултета, шифра 8** – уписује се за све оне који су завршили више школе (двогодишње) и први степен факултета (односи се на завршене прве две године факултета на факултетима који су били степеновани).
- **Високо образовање, шифра 9** – уписује се за лица која су, по старим програмима, завршила основне или магистарске студије на факултетима, академијама и сл. и за сва лица која су завршила (према Болоњи) основне академске или струковне студије (у трајању од 3 или 4 године), специјализација или мастер студије.
- **Докторске студије, шифра 10** – уписује се за све који су стекли звање доктора наука (не лекара) и по старом и по новом програму студија.

##### Питање 12 – Законски брачни статус

- **Неожењен/неудата, шифра 1** – уписује се за лице које никада није било у браку;
- **Ожењен/удата, шифра 2** – уписује се за лице које је у браку који је склопљен према важећим законским прописима и уписан у матичну књигу венчаних. Ако је лице склопило брак само у цркви, не сматра се ожењеним/удатим;
- **Удовац/удовица, шифра 3** – уписује се за лице чији је брак престао услед смрти супружника;



- **Разведен/разведена, шифра 4** – уписује се за лице чији је брак престао услед развода, при чему се разведеним сматрају само лица чији је брак разведен правоснажном пресудом надлежног суда.

### Питање 13 – Да ли лице живи у ванбрачној заједници?

Одговор на ово питање дају сва лица старости 15 и више година без обзира на њихово законско брачно стање.

Ако лице живи са другим лицем у истом домаћинству, лица нису венчана, и једно са другим имају однос попут брака, сматра се да лице живи у ванбрачној заједници.

### Питање 14 – Тренутна економска активност (статус)

Код одговора на ово питање, лице треба да изнесе властито мишљење о свом главном статусу, односно да се за њега упише једна од наведених шифара.

При одговору на ово питање, узима се у обзир статус у којем се лице тренутно налази.

- **Власник/сувласник предузећа (д.о.о, а.д), предузетник или ортак у ортачкој предузетничкој радњи (СТР, СЗР, СУР, адвокатска канцеларија, ординација и сл.), шифра 1** – уписује се за лице које је власник или сувласник предузећа (д.о.о, а.д), предузетник или ортак у ортачкој предузетничкој радњи (СТР, СЗР, СУР, адвокатска канцеларија, ординација и сл.), без обзира на то да ли је делатност регистрована или не и при том има најмање једног запосленог радника. Ова шифра уписује се и за пољопривредника који користи помоћ чланова породице или других лица и које плаћа за тај рад.
- **Самозапослено лице (индивидуални пољопривредник, слободна занимања, уговор о делу и сл.) шифра 2** – уписује се за лице које ради у властитом привредном друштву, пољопривредном имању, као и за лице које обавља самосталну професионалну делатност или обавља неки други посао за сопствени рачун али које, при обављању тих послова, не запошљава ниједну особу.

Ова шифра уписује се за лице које остварује примања на основу уговора о делу, ауторског уговора, уговора о посредовању и заступању, или као самостални уметник, спортиста или лице које обавља делатност из области културе, уметности, религије и сл.

Такође, ова шифра уписује се и за лице које самостално проналази и организује, по правилу, нерегистроване послове (нпр. услуге давања приватних часова, превођења, чувања деце, шивења, продаје на пијацама и сл.).

- **Запослени радник, шифра 3** – уписује се за лице које ради за послодавца у било којем сектору својине и остварује зараду у новцу или натури, без обзира да ли има формални уговор о запослењу или ради на основу усменог договора. Члан домаћинства који помаже у обављању породичног посла (на имању или у фирми) и који је плаћен за свој рад, сматра се такође запосленим радником. Запосленим се сматра и лице које ради у војсци (као војно или цивилно лице), док се лице на добровољном одслужењу војног рока не сматра запосленим. За лице које чува децу у сопственој кући (хранитељске породице) треба уписати шифру 3, уколико је за тај посао плаћено од стране локалне власти (или неке друге јавне институције) и уколико самостално не доноси одлуке које се тичу посла који обавља (нпр. распоред и број деце). Ако лице те исте послове обавља самостално, треба уписати шифру 2. Запосленим се сматрају и студенти/ученици, као и лица на пракси или обуци уколико су плаћена за свој рад, као и свештеници (било које верске заједнице). За лице које приватно обавља професију, а истовремено ради и за правно лице (нпр. лекар и стоматолог који има сопствену ординацију а истовремено ради у болници или дому здравља), треба уписати шифру 1, 2 или 3 зависно од тога за који посао се определило као за главни посао;
- **Неплаћени помажући члан у породичном послу, шифра 4** – уписује се за лице које помаже другом члану домаћинства у обављању породичног посла или вођењу пољопривредног газдинства, а при том није плаћено за тај рад. Овде треба укључити: сина или ћерку који раде у "родитељском послу" или на родитељском газдинству без остваривања зараде, жену која помаже мужу у послу, родитеље који помажу деци у послу итд.

Ова шифра се не уписује за децу која се школују и само повремено помажу родитељима у обављању породичног посла и нису плаћена за тај рад, а који може да се обави и без њихове помоћи.

- **Незапослено лице, шифра 5** – уписује се за лице које сматра за себе да је незапослено. Незапослена лица су лица која тренутно не обављају ниједан плаћени посао, нити имају посао са којег су одсутни и на који могу да се врате након истека одсуства, под условом да су у последње четири седмице предузимала активне кораке у циљу налажења посла и да су, уколико би им посао био понуђен, била у могућности да почну да раде у року од две седмице; или да у последње четири седмице нису активно тражила посао, јер су нашла посао на којем треба да почну да раде најкасније за три месеца.
- **Пензионер, шифра 6** – уписује се за лица која се изјасне као пензионери, односно која примају надокнаду (пензију) на основу свог минулог рада или на основу минулог рада члана породице (удовац, удовица, дете).
- **Ученик/студент, шифра 7** – уписује се за лице које је ученик, студент или се налази на обавезној неплаћеној пракси;
- **Лице које обавља кућне послове у свом домаћинству, шифра 8** – уписује се за лице које обавља искључиво неплаћене послове везане за одржавање домаћинства.  
**Лице са трајним инвалидитетом које не ради, шифра 9** – уписује се за лице које има неки облик дугорочног и трајног инвалидитета и које не обавља неки плаћени посао;  
**Лице на одслужењу војног рока/на издржавању казне, шифра 10** – уписује се за лица која су на одслужењу војног рока или издржавању казне.  
**Друго неактивно лице, шифра 11** – уписује се за лице које за себе сматра да спада у неку категорију неактивних лица која није напред наведена.

#### **Питање 15 – Да ли сте нешто радили за накнаду (у новцу/натури) у претходних 12 месеци?**

Уколико је лице обављало неки посао за накнаду било у новци или натури, у претходних 12 месеци, уписати **шифру 1**. Уколико није, уписати **шифру 2** и прећи на питање 17.

#### **Питање 16 – Колико сте месеци радили?**

Уписати укупан број месеци рада у претходних 12 месеци, укључујући неплаћено одсуство, одмор и боловање.

#### **Питање 17 – Претежна економска активност у претходних 12 месеци?**

Претежна економска активност је статус активности у којем је члан домаћинства провео најдуже време у претходних 12 месеци (шест и више месеци), и који је најважнији за стицање средстава за живот.

Запосленим се сматра члан домаћинства који је шест и више месеци обављао посао у циљу стицања значајнијег дела средстава за живот, у току претходних 12 месеци, без обзира на формални статус.

Под појмом "посао" подразумева се било какав рад којим се стичу средства за живот, односно рад за плату, профит, накнаду у натури (плаћање производима) или у виду услуге.

Код овог питања није пресудно да ли је члан домаћинства у формалном радном односу или не, него да ли је, у претходних 12 месеци, претежно (шест и више месеци) обављао посао којим се стичу средства за живот.

Појам "запослен" користи се за све облике рада којим се стичу средства за живот, што значи да се једнако запосленим сматра члан домаћинства који, по договору, држи искључиво приватне часове, као и члан домаћинства који је у редовном радном односу, било у државној, било у приватној школи.

Исто тако, формално незапослен члан домаћинства (пријављен Националној служби за запошљавање), који у претходних 12 месеци није предузимао активне кораке у тражењу посла, и више од шест месеци (у претходних 12 месеци) није обављао никакав посао којим се стичу средства за живот, у овој анкети се сматра незапосленим. У другом случају, формално незапослен или неактиван члан домаћинства (без посла, пензионер, студент, домаћица и сл.) који је у претходних 12 месеци обављао неки плаћени посао (шест и више месеци), сматраће се запосленим, без обзира на његов формални статус.

**Пример:** Пензионер који је, (у претходних 12 месеци), шест и више месеци обављао посао у циљу стицања значајнијег дела средстава за животи (већи износ зараде у односу на пензију, у новцу, напури или у виду услуге), сматраће се у анкети запосленим. Претходна економска активност, односно одговор на ово питање, може бити од шифре 1 до шифре 4.

**Пример:** Ако се члан домаћинства изјасни да је у претходних 12 месеци, шест и више месеци обављао пољопривредне послове на њуђем газдинству (не поседује своје газдинство – надничар) претходна економска активност ће бити шифра 3. Освојени приход ће се евиденцирати у Табели Приходи чланова домаћинства у претходном месецу, рег 3.

Уписати одговарајућу шифру за свако лице у складу са објашњењем код питања 14.

### Напомена за анкетара:

**Уколико је одговор на питање 17 шифра од 5 до 11, прећи на питање 25.**

### **Питање 18 – Облик својине у којем радите/сте радили у претходних 12 месеци?**

Уписује се шифра облика својине у којој лице ради/је радило. За запослене раднике уписује се шифра која одговара својини привредног друштва, установе или другог послодавца код којег лице обавља посао.

- **Јавни сектор, шифра 1** – уписује се за лице које ради у привредном друштву или установи која је у јавној/државној својини;
- **Приватни сектор, шифра 2** – уписује се за лице које ради у привредном друштву или установи која је у приватној својини, за лице које самостално обавља делатност - професију, за лице које ради за сопствени рачун, у приватном домаћинству (чисти, спрема куће, чува децу, држи приватне часове и слично), као и за лице које обавља услуге за привредно друштво или установу у државној својини (обавља грађевинске радове, врши издавачку делатност, припрема и доставља храну, врши услуге чишћења, заштите и слично).

### **Питање 19 – Да ли обављате/сте обављали посао на? (у претходних 12 месеци)**

- **Неодређено време (стални посао), шифра 1** – уписује се за запосленог радника који је уговором о раду засновао однос на неодређено време. Шифру 1 треба уписати и за запосленог радника који је запослен на неодређено време, а којег је послодавац привремено уступио другом послодавцу за обављање одређеног посла и који има гаранцију повратка на претходни посао. Запослен радник који има уговор о раду, а који се обнавља, на пример једном годишње, сам треба да се определи да ли ради на неодређено или одређено време;
- **Одређено време (привремени, сезонски или повремени послови), шифра 2** – уписује се за запосленог радника који обавља посао чије је трајање унапред одређено споразумом између послодавца и запосленог. Ову шифру такође треба уписати и за запосленог радника који је ангажован од стране послодавца у циљу обављања одређеног посла, при чему трајање рада није унапред одређено већ зависи од времена које је потребно да се одређени посао обави.

Сезонски послови се обављају током одређене сезоне, најчешће у грађевинарству, туризму, угоститељству, пољопривреди и слично.

Повремене послове обавља лице које нема стално запослење, односно обавља повремене послове онда када их нађе, или када му се понуде. Обично су то неки случајни - једнократни послови које лице обавља у договору са послодавцем (истовар или утовар грађевинског материјала за приватно или физичко лице, рад на пољопривредном имању, превоз робе и сл.).

**Питање 20 – Да ли радите/сте радили? (у претходних 12 месеци)**

- **Пуно радно време, шифра 1** – Лице које ради или је радило 36 и више сати недељно, сматра се да је радило пуно радно време.
- **Краће од пуног радног времена, шифра 2** – Лице које ради или је радило мање од 36 сати недељно, сматра се да је радило краће од пуног радног времена. Радно време краће од пуног радног времена може бити највише 35 часова недељно.

**Питање 21 – Занимање** (описите претежни посао који обављате/сте обављали)  
у претходних 12 месеци

Одговор се даје уписивањем што потпунијег и прецизнијег назива занимања које лице обавља/је обављало. Занимање се одређује независно од делатности фирме у којој лице ради. Не треба уписивати непотпуне и уопштене одговоре, већ треба настојати да се добију што прецизнији одговори.

У табели 3 дати су примери правилних одговора.

Непотпуни и уопштени одговори:	Правилни одговори:
Пољопривредник	Пољопривредник (сточар, ратар, воћар) - произвођач за тржиште, Пољопривредник - произвођач за сопствене потребе
Пољопривредни радник	Пољопривредни помоћни радник (у сточарству, ратарству итд.)
Рибар	Слатководни рибар, Рибар на мору, Радник у рибњаку
Металски радник	Металостругар занатлија, Металостругар индустријски, Ливац занатлија, Ливац индустријски
Дрвопрерађивачки радник	Дрвостругар занатлија, Дрвостругар индустријски
Текстилни радник	Ручни плетач текстила занатлија, Машински плетач текстила занатлија, Машински плетач текстила у индустрији
Пекар, Месар	Пекар занатлија, Пекар индустријски, Месар занатлија, Месар Индустријски
Професор, Предавач	Професор у средњој школи, Професор у вишој школи, Професор на факултету (без обзира на предмет); исто и за предавача
Службеник, Референт, Инспектор, Саветник	Матичар, Референт за социјалну заштиту, Санитарни инспектор, Правни саветник
Пословођа, Надзорник, Предрадник	Пословођа минер, Надзорник ткања, Предрадник у производњи Азота
Инжењер	Грађевински, Електротехнички, Машински инжењер, итд.
Техничар	Грађевински, Машински, Рударски техничар, итд.
Уметник	Књижевник, Вајар, Сликар, Композитор, итд.
Нестручни радник, Неквалификовани радник	Пакер, Мерач, Сортирер, Носач
Руководилац	Руководилац - менаџер у пољопривреди (у грађевинарству, трговини, угоститељству, саобраћају, финансијама)

Занимања се шифрирају према Класификацији занимања која је упоредива са Међународном стандардном класификацијом занимања (ISCO-08). Шифра занимања је двомесна. Шифрирање занимања врше контролори.

**Питање 23 – Делатност** (локалне јединице) у којој радите/сте радили

**Локалном јединицом** сматра се географска локација где се обавља посао, коју обично чини једна зграда, део зграде или више зграда. Дакле, локалну јединицу чини *један или група зајослених* у једном пословном субјекту (фирми) *који су географски лоцирани на истом месту*. То може бити имање, лабораторија, продавница, гаража, бар, кафана, хотел, ресторан, канцеларија, складиште, школа, болница, здравствена станица, кућа итд. где лице обавља посао.

- За нерегистроване организационе јединице привредног друштва, које се налазе на истој локацији као и матично привредно друштво, а обављају различиту делатност од делатности матичног привредног друштва, уписује се делатност привредног друштва. За нерегистроване организационе јединице привредног друштва, које обављају различиту делатност од делатности матичног привредног друштва, а које се не налазе на истој локацији као и матично привредно друштво, уписује се делатност коју они обављају.
- За лице које ради у привредном друштву које за обављање своје делатности изнајмљује просторије другог привредног друштва, треба уписати делатност привредног друштва у којем ради, независно од делатности привредног друштва у чијим просторијама ради (нпр. лице које ради у радњи која је регистрована за обављање послова фотокопирања и коричења и сл., а налази се у просторијама факултета, треба уписати "фотокопирање и коричење", а не делатност образовања, односно "факултет").
- Ако лице обавља посао на више места (нпр. транспорт, грађевинарство, одржавање, надзор, послови везани за путовање), код куће или у месту где се налази наручилац посла, као локалну јединицу треба навести место одакле потичу инструкције за обављање тог посла или одакле је посао организован.
- За лице које ради у Агенцији за привремено запошљавање, а привремено обавља посао за другог послодавца, треба уписати назив основне делатности тог другог послодавца за кога привремено обавља посао.
- За лица која раде у занатским, трговинским и другим приватним радњама (као оснивачи, суоснивачи, запослени или помажући чланови домаћинства) на линији треба уписати назив делатности који се обавља у радњи.
- За лица у пољопривредним домаћинствима која раде као власници на свом пољопривредном имању или као помажући чланови у породичном послу на имању другог члана домаћинства, на линији треба уписати назив оне пољопривредне гране која им доноси највећи приход.
- За лица која самостално обављају професионалну делатност у виду занимања на линији се уписује што потпунији опис професионалне делатности којом се баве (нпр. самостални преводилац, самостални вајар и сл.). За остала лица која обављају делатност у виду занимања на линији треба уписати описно назив врсте посла који обављају (нпр. улични чистач обуће, улични продавац лутрије, улични продавац предмета домаће радиности итд.).

Делатности се шифрирају према Класификацији делатности, која је упоредива са класификацијом делатности Уједињених нација (ISIC – rev.4) и класификацијом Европске уније (NACE, rev.2.) шифра делатности је двомесна. Шифрирање делатности врше контролори.

#### Питање 25 – Наведите главни извор прихода вашег домаћинства

Главни извор прихода домаћинства је онај који доноси највећа новчана средства. Заокружити само једну шифру.

- **Приход од зараде, шифра 1** – подразумевају се зараде остварене у јавном/државном сектору (нпр. школство, здравство и сл.), јавним предузећима и сектору приватне својине;
- **Приход од samozапослености, шифра 2** – заокружује се ако је зарада остварена на основу било ког облика samozапослености;
- **Приход од имовине, шифра 3** – подразумева приход од издавања стана/куће, собе, гараже, покретне и непокретне имовине;
- **Пензије, шифра 4** – подразумевају се све врсте пензија;
- **Накнада за незапосленост, шифра 5** – накнада коју лице прима на основу незапослености;
- **Остала примања, шифра 6** – могу бити поклони у новцу или натури које је домаћинство добило и све друго што није наведено.

#### Питање 26 – Да ли домаћинство/члан домаћинства обавља самостално неку активност која доноси приход (не односи се на пољопривредну активност)?

Ако домаћинство или члан домаћинства, обавља неки посао самостално (власник/сувласник предузећа, радње, ординације, адвокатске канцеларије и сл.), односно обавља самосталну



професионалну делатност или неки други посао за сопствени рачун и при том запошљава или не запошљава раднике заокружује се **шифра 1**.

Ако домаћинство или члан домаћинства, не обавља самостално неку активност која доноси приход заокружује се **шифра 2** и прелази на питања о становању.

#### Питање 27 – Ако обавља, да ли је самостална активност регистрована?

Уколико је самостална активност регистрована заокружити **шифру 1**.

Уколико није регистрована заокружити **шифру 2** и обавезно попунити табелу Приходи и расходи домаћинства која се баве нерегистрованом самосталном активношћу.

#### 4.2.3. Становање

Питања се односе на стан који домаћинство користи само за становање.

- **Стан** је грађевински повезана целина намењена за становање, која се састоји од једне или више соба са одговарајућим помоћним просторијама (кухиња, остава, предсобље, купатило, нужник и сл.) или без помоћних просторија, и има један или више посебних улаза.

У случају када домаћинство поред стана, као грађевинске целине, користи преко целе године још једну собу или кухињу која је грађевински одвојена од главних просторија стана (налази се у другој згради на истом плацу или у истој згради, а има посебан улаз), одступа се од дефиниције стана, па се таква просторија укључује у састав стана.

Када се, због специфичног начина градње, у собе улази непосредно са трема, веранде или из дворишта, све собе које једно домаћинство користи евидентирају се као један стан, укључујући кухињу и остале помоћне просторије.

У састав стана не исказују се грађевински одвојене помоћне просторије (летња кухиња, остава, нужник и сл.).

#### Питање 1 – Основ коришћења стана

Одговор на ово питање даје се заокруживањем само једног броја (шифре).

- **Власник, шифра 1** – заокружује се када је један од чланова домаћинства власник или сувласник стана (власник само дела стана) у којем живи.

Лице је власник стана уколико поседује власнички лист, без обзира на то да ли је стан у потпуности исплаћен или не, уколико је за куповину стана подигнут кредит.

**Напомена:** Уколико је стан добијен на коришћење од стране рођака (нпр. дете живи у стану чији је власник један од родитеља) који није члан домаћинства, треба одабрати неки други адекватан одговор у зависности од тога да ли домаћинство плаћа закупнину или не.

- **Закупац стана у државној својини, шифра 2** – заокружује се када домаћинство користи стан на неодређено време, на основу уговора о закупу са власником стана.

У ову категорију убрајају се домаћинства која нису откупила стан (стан је национализован, или је већ у власништву), а на основу уговора о закупу плаћају снижену закупнину тзв. "заштићени подстанари".

- **Закупац (подстанар) стана у приватној својини (цео или део стана), шифра 3** – заокружује се када један од чланова домаћинства, које станује у стану има решење, уговор или усмени договор о плаћању закупнине (плаћа пун износ закупнине).

- **Смештај је бесплатан, шифра 4** – смештај је бесплатан уколико се не плаћа никаква закупнина за становање. То се може десити уколико је целокупан износ закупнине плаћен од стране послодавца или уколико бесплатан смештај долази од стране приватног извора.

**Пример:** Домаћинство живи у стану оца носиоца домаћинства који је власник стана, а који није члан њиховог домаћинства. Анкетар треба да заокружи шифру – 4, смештај је бесплатан.

## Питање 2 – Површина стана које домаћинство користи (само за становање)

Анкетар уписује укупну површину стана коју домаћинство самостално користи (само за становање).

У површину стана улазе површине свих соба, кухиње, купатила, нужника, ходника и свих осталих помоћних просторија у саставу стана, укључујући површину терасе и балкона или лође који припадају стану.

У површину стана укључује се и површина грађевински одвојене собе или кухиње коју једно домаћинство **користи преко целе године**, а не укључује се површина грађевински одвојених помоћних просторија.

У површину стана укључује се и површина собе која се користи за обављање пословне делатности (нпр. за кројачку радионицу, адвокатску канцеларију и сл.), у случају да се соба користи за становање и обављање делатности.

Ако стан користе два или више домаћинства, за анкетирано домаћинство уписује се укупан збир површине просторија које домаћинство самостално користи и израчунате површине просторија које домаћинство заједнички користи са другим домаћинством (нпр. кухињу и купатило, које заједнички користе два домаћинства са укупном површином од 18 m<sup>2</sup>, анкетар ће поделити са два и сабрати 9 m<sup>2</sup> са утврђеном површином стана које домаћинство самостално користи).

Податак о површини стана анкетар уписује у целим квадратним метрима.

## Питање 3 – Ако сте закупац (подстанар) наведите износ месечне закупнине

Анкетар уписује месечни новчани износ закупнине за стан (део стана) који домаћинство плаћа, према изјави домаћинства.

## Питање 4 – Ако сте власник стана или живите бесплатно наведите износ месечне закупнине која се плаћа за стан сличан вашем

Одговор на питање дају власници стана и домаћинства која станују бесплатно (сви који су на питање 1 дали одговор 1 или 4).

Домаћинство треба да наведе реалан износ месечне закупнине која се плаћа за изнајмљивање стана сличног његовом. Циљ је да се добије што реалнији износ месечне закупнине за стан који се користи, односно импутирана рента за сличан изнајмљен стан, на основу самоизјашњавања власника о њеној висини.

Подразумева се износ закупнине за ненамештен стан.

## Питање 5 – Врста стана

Анкетар треба да заокружи одговарајућу шифру у зависности од врсте стана у којем домаћинство станује.

- **Посебна соба, шифра 1** – једна соба без кухиње и купатила, евентуално са предсобљем, нужником или оставом;
- **Гарсоњера, шифра 2** – стан од једне собе, купатила и предсобља са кухињом (чајна кухиња) или без ње;
- **Једнособан стан, шифра 3** – стан од једне собе са кухињом и другим помоћним просторијама или соба без кухиње, али са другим помоћним просторијама;
- **Двособан стан, шифра 4** – стан од две собе са помоћним просторијама или без њих. Стан може да има или да нема кухињу.
- **Трособан стан, шифра 5** – стан од три собе са помоћним просторијама или без њих. Стан може да има или да нема кухињу.
- **Четворособан и већи стан, шифра 6** – стан од четири или више соба са помоћним просторијама или без њих. Стан може да има или да нема кухињу.
- **Нестамбена просторија, шифра 7** – просторија чија основна намена није за становање (нпр. подрум, таван, и сл.), али се користи за стално становање.

### Питање 6 – Година изградње стана

Као одговор на ово питање у кућице се уписује година изградње зграде у којој се стан налази. За зграде саграђене 1900. године и раније уписује се 1900.

За зграде које су оштећене или скоро уништене, па су касније реконструисане, односно саниране, уписује се година реконструкције, односно санације, а не година првобитне изградње.

За стан који се налази у дограђеном или адаптираном делу зграде уписује се година доградње, односно адаптације.

За стан који се налази у незавршеној згради уписује се година завршетка изградње стана.

У случају да се не може утврдити тачно година изградње, анкетар треба у разговору са испитаником да утврди приближну годину изградње стана.

### Питање 7 – Инсталације у стану

Сматра се да стан има инсталације водовода, канализације, електричне енергије, централног/етажног грејања и гасовода ако најмање у једној од просторија стана постоје одговарајуће инсталације, без обзира да ли су везане за комуналну мрежу или неке друге објекте.

Анкетар на свако питање заокружује одговор у зависности да ли домаћинство има или нема наведене инсталације.

- **Водовода, шифра 1** – заокружује се ако су у стану уграђене водоводне инсталације без обзира на број проточних места, и без обзира да ли се снабдевање водом врши преко градске мреже или путем властитог хидрофора. **Шифра 2** – заокружује се када у стану не постоје водоводне инсталације.
- **Канализације, шифра 1** – заокружује се ако су у стану уграђене канализационе инсталације за одвод отпадних вода, без обзира да ли су везане за јавну канализациону мрежу или се одвод врши у септичке јаме и сл. **Шифра 2** – заокружује се када у стану не постоје канализационе инсталације.
- **Електричне енергије, шифра 1** – обележава се када у стану или бар у једној од просторија стана постоје инсталације електричне струје, без обзира на то да ли су прикључене на јавну мрежу или неке друге објекте, као и у случају када инсталације у стану постоје али нису прикључене. **Шифра 2** обележава се ако ни у једној просторији стана не постоје инсталације електричне енергије.
- **Централног/етажног грејања, шифра 1** – заокружује се за станове са инсталацијама централног грејања, као и за станове са инсталацијама етажног грејања, без обзира да ли се користе или не. **Шифра 2** – заокружује се ако ни у једној просторији стана не постоје инсталације централног или етажног грејања.
- **Гасовода (за гас који се испоручује преко мреже), шифра 1** – заокружује се када у стану или бар у једној просторији стана постоје инсталације гасовода, без обзира да ли су прикључене или нису. **Шифра 2** – заокружује се ако ни у једној просторији стана не постоје инсталације гасовода.

### Питање 8 – Просторије у стану

- **Кухиња, шифра 1** – заокружује се ако стан има просторију која је, приликом изградње стана или каснијом адаптацијом, намењена за кухињу. Кухињом се сматра и тзв. чајна кухиња, као и грађевински одвојена кухиња, уколико је домаћинство користи преко целе године као део стана. **Шифра 2** – заокружује се ако домаћинство станује само у једној соби у којој се кува или ако у стану не постоји посебна просторија намењена за кухињу, већ се кува у некој од помоћних просторија (ходник, купатило, остава и сл.).
- **Купатило, шифра 1** – заокружује се ако у стану постоји посебна просторија са кадом и тушем (или са једним или другим) у коју су уведене инсталације водовода и канализације без обзира да ли су везане за комуналну мрежу или неке друге објекте. **Шифра 2** – заокружује се ако у стану не постоји посебна просторија намењена за купатило.
- **Тераса, лођа, шифра 1** – заокружује се ако стан има отворену или покривену терасу или лођу. **Шифра 2** – заокружује се ако стан нема терасу или лођу.



- **Гаража, шифра 1** – заокружује се ако домаћинство поседује гаражу у близини места становања тако да је може користити сваког дана. **Шифра 2** – заокружује се ако домаћинство не поседује гаражу или је удаљена од места становања па се не може свакодневно користити.
- **Друге просторије, шифра 1** – заокружује се ако стан има друге просторије (предсобље, остава, нужник и сл.). **Шифра 2** – заокружује се ако стан нема друге просторије.

### Питање 9 – Број соба у стану поред кухиње и купатила

Одговор на ово питање даје се уписивањем укупног броја соба у стану са површином пода од најмање 4 м<sup>2</sup>.

- **Соба** је просторија намењена за становање, а од других просторија стана одвојена је сталним зидовима који се простиру од пода до плафона или кровног покривача, у висини од најмање 2 метра изнад пода, довољне величине да садржи кревет за одрасле (најмање 4 метра квадратна) и има директну дневну светлост.

Директним дневним светлом сматра се светло које се добија кроз прозор на самој просторији, а долази са отвореног простора (са улице или из дворишта), терасе или светларника. Собе без прозора, ма колико биле велике, не треба сматрати собом, осим у случају да се функционално користе за становање (на пример, унутрашње спаваће собе без прозора).

Собе мање од 4 м<sup>2</sup> не исказују се у укупном броју соба, иако се њихова површина урачунава у укупну површину стана.

У број соба не укључује се соба коју домаћинство користи искључиво за пословне сврхе, али укључује се соба коју домаћинство користи и за становање и за обављање неке пословне активности.

### Питање 10 – Начин загревања стана

Овим питањем прикупљају се подаци о врсти енергента (горива), коју домаћинство користи за загревање стана.

Ако стан има етажно грејање, домаћинство треба да наведе **врсту горива** коју користи.

На основу изјаве домаћинства анкетар заокружује само један одговор (шифру).

- **Централно грејање преко топлане, шифра 1** – заокружује се ако се стан загрева централним грејањем преко топлане;
- **Електрична енергија, шифра 2** – заокружује се ако домаћинство за загревање стана користи електричну енергију (пећи, грејалице или етажно грејање на струју);
- **Чврсто гориво, шифра 3** – заокружује се ако домаћинство за загревање стана користи дрво или угљ (било која врста дрвета, дрвени и биљни отпаци, било која врста угља, брикети од угља и лигнита, као и остала чврста горива);
- **Течно гориво, шифра 4** – заокружује се ако домаћинство за загревање стана користи мазут или уље за ложење и друго течено гориво (пећи, или етажно грејање на неку врсту теченог горива);
- **Комбиновано, шифра 5** – заокружује се ако домаћинство за загревање стана користи више различитих врста горива (пећи, грејалице или етажно грејање);
- **Гас/плин, шифра 6** – заокружује се ако се за загревање стана користи природни гас или течни нафтни гас (пропан, бутан и мешавина пропана и бутана).

### Питање 11 – Ако за грејање или кување користите дрво из сопствене производње, наведите вредност утрошене количине (у претходних 12 месеци)

Уписати укупну процењену вредност утрошене количине дрвета из сопствене производње, у претходних 12 месеци, према изјави домаћинства.

### Питање 12 – Да ли поред стана у којем живите поседујете још неки објекат (други стан, викендицу, пословни објекат и сл.)?

Анкетар на свако питање заокружује одговор у зависности да ли домаћинство поседује или не поседује неки други објекат.

Ако домаћинство, поред стана у којем живи, поседује кућу или други стан, викендицу, локал или неки други објект, анкетар ће заокружити **шифру 1**, и уписаће површину објекта.

Ако домаћинство поседује више објекта исте врсте (нпр: два локала), уписаће се збир њихових површина.

Ако домаћинство изјави да не поседује наведене објекте, анкетар ће заокружити **шифру 2**.

Не уписивати објекте намењене за обављање пољопривреде.

#### 4.2.4. Снабдевеност домаћинства трајним потрошним добрима

**Питање 13** – Да ли ваше домаћинство поседује:

Ово питање односи се на опремљеност стана трајним добрима. Поседовање неког од наведених добара не подразумева обавезно власништво. Домаћинство може да закупи, изнајми или дели са другим домаћинством неко од наведених добара. Ако неко добро користи више домаћинстава, и ако постоји одговарајућа доступност добра домаћинству (тј. домаћинство може да користи трајно добро кад год то жели) сматра се да домаћинство поседује наведено добро и не поседује, ако добро није неограничено доступно домаћинству.

За свако трајно добро треба уписати број исправних комада.

Ако је домаћинству доступан службени аутомобил/комби, рачунар/лаптоп за коришћење у приватне сврхе (за потребе домаћинства) сматра се да домаћинство има аутомобил/комби, рачунар/лаптоп.

#### 4.2.5. Подаци о елементима газдинства

**Питање 1** – Укупна површина пољопривредног земљишта које домаћинство користи

Питање се односи на укупну површину земљишта којим домаћинство располаже.

Укупна површина расположивог земљишта обухвата површину која је власништво домаћинства и земљиште узето у закуп (укључује се и површина земљишта које домаћинство користи, а не поседује правна документа, нити је узето у закуп – тзв. узурпирано земљиште).

У **распоживо земљиште** спадају: коришћено пољопривредно земљиште (окућнице, оранице и баште, воћњаци, виногради и остали стални засади, ливаде и пашњаци), некоришћено пољопривредно земљиште, површине под шумом и остало земљиште (земљиште под кућом, осталим зградама, травњацима и сл., рибњаци, трстици, баре и неплодно земљиште).

**Питање 2** – Од укупно коришћене површине колика је обрадива

Ово питање односи се на пољопривредно земљиште које домаћинство користи.

У **коришћено пољопривредно земљиште** спадају: окућнице, оранице и баште, воћњаци, виногради и остали стални засади, ливаде и пашњаци.

Површина земљишта се изражава у арима.

1 хектар има 100 ари ;

1 јутро има 57 ари;

1 ланац има 72 ара;

1 дулум има 16 ари;

1 рало има 18 ари.

**Питање 3** – Да ли ваше домаћинство поседује стоку, живину и/или кошнице пчела

У одговарајућа поља уписују се подаци о укупном броју стоке по врстама, живине и кошница пчела које домаћинство поседује.

Наводи се укупан број кошница пчела у којима постоји пчелиње друштво. Ако се у једној кошници налази више пчелињих друштава (ројева), тада свако друштво треба рачунати као посебну кошницу.

**Питање 4 – Да ли ваше домаћинство поседује пољопривредне машине**

Уписује се број пољопривредних машина, које су власништво домаћинства, без обзира да ли их домаћинство тренутно користи или не, које су у исправном стању, или се уз мање поправке могу оспособити за употребу.

**4.2.6. Новчани издаци (куповина) за полутрајна добра и услуге у претходна 3 месеца**

Ако је полутрајно добро купљено на кредит у претходна 3 месеца, анкетар уписује целокупан новчани износ (не уписује новчане рате).

**4.2.6.1. Одећа и обућа**

Анкетар уписује трошкове домаћинства за набавку одеће и обуће у претходна 3 месеца.

Прикупљају се подаци о издацима за куповину свих врста тканина, галантерије, конфекције, трикотаже, вуне и конца за плетење, кожную конфекцију и галантерију, као и издаци за услуге у вези са одевањем.

Прикупљају се подаци о издацима домаћинства за набавку свих врста обуће и услуга за одржавање обуће.

Посебно се уписују издаци за куповину мушке, женске и дечије одеће и обуће.

**4.2.6.2. Становање, вода, струја, гас и друга горива****Питање 11 – Стварна стамбена рента (станарина коју плаћају станари у изнајмљеним становима)**

Уписује се новчани износ закупнине за изнајмљени стан (или део стана), који домаћинство користи.

Анкетар треба да провери логичност податка са одговором на питање 1 (основ коришћења стана) и евентуално затражи додатно појашњење.

Овде се не уписују трошкови за електричну енергију, воду и друге комуналне услуге.

**Питање 12 – Стварна рента за друго боравиште (домаћинства или члана домаћинства)**

Уписује се новчани износ закупнине коју домаћинство плаћа за друго боравиште (не уписују се трошкови смештаја за време годишњег одмора).

На пример: уписује се закупнина за стан, коју родитељи плаћају за члана домаћинства, који се школује или ради у другом месту.

**Питање 13 – Импутирана рента за власнике стана (процењена, просечна тржишна вредност изнајмљивања стана)**

Анкетар, у сарадњи са контролором, уписује вредност закупнине, коју би домаћинство плаћало за стан у којем станује (под условом да га изнајмљује). Одговор се даје за власнике станова и оне који станују бесплатно.

Циљ је да се добије што реалнији износ тромесечне закупнине за стан који се користи, односно импутирана рента за сличан изнајмљен стан. Подразумева се ненамештен стан.

Анкетар и контролор треба да имају у виду стварну тржишну цену, на подручју где се врши анкетирање, за поједине категорије стана којим домаћинства располажу (узимајући у обзир локацију стана, годину изградње, површину, спроведене инсталације у стану и сл.).

**Питање 14 – Материјал за одржавање и поправку станова**

Овде се уписују издаци домаћинства за производе и материјале, који се користе за текуће одржавање стана (унутрашња декорација, ситније поправке, замена дела постојећих инсталација и сл.).

Уписују се издаци за производе и материјале као што су: боје и лакови, тапете, лепак за тапете, прозорско стакло, гипс, цемент, гит за прозоре, силиконски гит, славине, ситни водоводни материјал,

гумице, спојнице, керамичке плочице, санитарije, паркет и сл. Међутим, уколико се ради о потпуној замени керамичких плочица у купатилу или паркета у стану, реч је о инвестиционом одржавању и такви издаци се овде не уписују.

#### **Питање 15 – Услуге за одржавање и поправку стана (кречење, застакљивање, фарбање и сл.)**

Уписују се издаци домаћинства за услуге одржавања и поправку станова (услуге водоинсталатера, електричара, молера, декоратера, паркетара, стаклоресца и сл.).

Разликујемо следеће начине евидентирања ових трошкова:

- ако домаћинство није само набавило материјал, већ га плаћа заједно са услугом овде треба уписати укупне издатке за материјал и услугу (материјал и руке);
- ако је домаћинство набавило материјал, а мајстору плаћа само услугу, код овог питања треба уписати само трошкове услуге, а трошкове за материјал код питања 13. (Материјал за одржавање и поправку станова);

Ако је домаћинство набавило материјал, а радове обавља само, онда ће уписати само издатке за материјал код питања 13. (Материјал за одржавање и поправку станова).

За питања 16 – 23 и 27 која се односе на стамбено-комуналне услуге и куповину течног гаса и горива, најједноставније је преписати плаћене износе са признаница или рачуна, ако их домаћинство има.

#### **Питање 24 – Дрво за огрев**

Уписује се податак о издацима за купљено огревно дрво свих врста, без трошкова превоза, резања и ношења.

Вредност потрошеног дрвета из сопствене производње уписује се код питања 11 (Ако за грејање или кување користите дрво из сопствене производње, наведите вредност утрошене количине).

#### **Питање 25 – Угаљ**

Уписују се издаци за све врсте купљеног угља, без трошкова превоза и уношења.

#### **Питање 26 – Остали трошкови у вези са грејањем (превоз и уношење огрева, резање дрва и сл.)**

Овде се уписују сви издаци домаћинства за услуге у вези са набавком огрева, као нпр: издаци за превоз и резање огревног дрвета, убацивање у подрум и уношење у стан дрвета и угља и сл.

#### **4.2.6.3. Трошкови употребе и одржавања возила**

Овим питањима се прикупљају подаци о издацима домаћинства везаним за употребу и одржавање возила (куповина резервних делова, горива и мазива за возила, одржавање и поправку возила и остале услуге у вези са употребом возила и остали трошкови везани за регистрацију возила).

Издаци за регистрацију возила се евидентирају на следећи начин:

- Питање 30 – уписује се издатак за технички преглед возила;
- Питање 31 – уписују се остали издаци везани за регистрацију возила (комунална такса; накнада за путеве);
- Питање 102 – уписују се издаци за осигурање возила.

#### **4.2.6.4. Услуге за текуће одржавање стана**

Обухватају услуге плаћеног особља запосленог у домаћинству (чување деце, кућне помоћнице, куварице, возачи и сл.), које се у домаћинству користе дужи временски период, без обзира на периодичност (два пута недељно, четири сата дневно и сл.) и повремене кућне услуге (прање прозора, пеглање, прање постељине и сл.).

#### 4.2.6.5. Комуникације

Уписују се издаци за поштанске услуге (марке, дописнице, писма, пакети и сл.), телефонске и остале услуге (телеграми, трошкови за мобилни телефон, трошкови за фиксни телефон и сл.) и издаци за интернет.

#### 4.2.6.6. Средства и услуге за текуће одржавање стана

Уписују се издаци за куповину производа за чишћење и одржавање стана (детерџенти, омекшивачи, дезинфекциона средства и сл.) и остала потрошна добра за одржавање стана (метле, четке, кесе, сунђери, маст за обућу, ексери, шрафови и сл.).

#### 4.2.6.7. Здравље

Ова група питања односи се на издатке за све медицинске производе и услуге која домаћинство директно плаћа.

Обухватају се издаци за лекове, протезе, медицинске апарате и опрему и остале производе повезане са здрављем које особе купују, са или без рецепта, обично у апотекама или код добављача медицинске опреме.

Такође, обухватају се и медицинске, стоматолошке и друге медицинске услуге, које медицинско, стоматолошко и помоћно медицинско особље и остали пружају пацијентима који нису смештени у болници. Услуге се могу обављати код куће или у индивидуалним установама или клиникама.

Посебно се обухватају болничке услуге. **Болнице** се дефинишу као институције које пружају негу пацијентима под директним надзором квалификованог медицинског особља. Медицинске услуге које се пружају у оквиру болничких услуга обухватају: услуге лекара специјалиста; услуге медицинских анализа, рентгенских и других снимања; услуге медицинских сестара, бабица и сл. Поред тога болничком услугом обухвата се: смештај; храна и пиће; хигијена болесника; амбулантни транспорт; осигуравање терапеутских уређаја и опреме и пружање административних услуга.

#### 4.2.6.8. Транспортне услуге

Питања од 50 до 61. односе се на услуге транспорта као што су: превоз путника и пртљага у железничком, друмском, ваздушном, речном и морском саобраћају, градски превоз, превоз таксијем, пакет аранжмане и трошкове путовања у иностранство.

Трошкови путовања у иностранство су трошкови које домаћинство/члан домаћинства има у вези путовања у иностранство у сопственој режији (превоз, смештај, храна и сл.).

#### 4.2.6.9. Образовање

Овај део упитника обухвата само оне издатке, за услуге образовања, које домаћинство директно плаћа из свог буџета ("цепта"). Не укључује трошкове за књиге, свеске, оловке и други прибор. Такође, не укључује трошкове превоза, исхране и смештаја.

То су, најчешће, административни трошкови уписа, издаци за остале видове образовања (курсеви страних језика, обука за рад на рачунару, приватни часови и сл.)

#### 4.2.6.10. Рекреација и култура

Потребно је уписати издатке домаћинства за следеће производе и услуге: медије за снимање слике и звука (ЦД, ДВД, меморијска картица и сл.); играчке, игре и хоби; опрему за спорт и камповање; опрему за башту и гајење цвећа и биљака, саднице и цвеће; кућне љубимце и средства у вези са кућним љубимцима (куповина кућних љубимаца, опреме, хране, лекова и сл.); ветеринарске и друге услуге за кућне љубимце (тренинзи, услуге неге и сл.); рекреацијске и спортске услуге (улазнице за спортска такмичења, базене, фитнес центри, терени за рекреацију, спортске школе и сл.); биоскопе, позоришта, концерте, музеје, библиотеке, изложбе, зоолошки врт и сл.

Даље, обухвата претплату за ТВ, кабловску телевизију, изнајмљивање ДВД-а и ЦД-а, видео касета; остале услуге из области културе (фотографске, изнајмљивање музичара и сл.); игре на срећу (лутрија, кладионица, томбола, казина и сл.); књиге (уџбеници, белетристика, речници, атласи, енциклопедије и сл.); новине и часописи; остали штампани материјали (постери, календари, честитке, позивнице, мапе и сл.) и канцеларијски материјал (свеске, оловке, хефталице, лепљиве траке и сл.).

#### **4.2.6.11. Ресторани и хотели**

Уписују се трошкови које домаћинство има за угоститељске услуге, укључујући и напојнице.

Укључени су трошкови које домаћинство има на годишњем одмору, излетима и сл.

Такође, у ове трошкове укључује се куповина готових јела у угоститељским објектима, која се носе кући (или се достављају кући).

#### **4.2.6.12. Остали лични предмети и остале услуге**

Анкетар уписује трошкове у вези услуга у фризерским и козметичким салонима; куповину или поправку електричних апарата за личну негу и сл. Обратите пажњу на трошкове домаћинства за сапуне, шампоне и остала средства за личну негу и хигијену.

Уписују се трошкови за накит, зидне и ручне сатове; предмете за путовања (кофере, торбе, ташне, новчанике и сл.); остали лични предмети непоменути на другом месту (упаљачи, прибор за бебе, кишобрани, наочари за сунце, погребна опрема и сл.).

#### **4.2.6.13. Социјална заштита и осигурање**

Домаћинство обично плаћа услуге социјалне заштите у целини или делимично. У ове услуге се укључују издаци за боравак у домовима за стара лица, дневну негу и помоћ у кући (кување, спремање, чишћење и сл.), услуге социјалних установа дневног карактера (школе за особе ометене у развоју и сл.), услуге саветовалишта и сл; издаци за јаслице, вртиће и сл.

Обухватају се издаци домаћинства за све врсте осигурања: здравствено - необавезно додатно осигурање, добровољно пензијско осигурање, осигурање живота, стана, путничких возила и остали видови осигурања.

Даље, обухватају се издаци за финансијске услуге (накнаде за финансијске услуге, провизије које пружају банке, поште; хонорари и плаћање услуга брокерима, саветницима за инвестирање и сл.) и остале услуге (фотокопирање, дуплирати кључева, оглашавање у новинама, изводи из матичних књига и остали документи – пасош, лична карта и сл, услуге адвоката и сл.)

#### **4.2.7. Новчани издаци (куповина) за трајна добра и услуге у претходних 12 месеци**

Ако је трајно добро купљено на кредит, у последњих 12 месеци, уписати цео износ, а не рату која је у току.

##### **4.2.7.1. Намештај, теписи и остале подне простирке**

Уписују се издаци за куповину намештаја, расвете, декоративне опреме за стан, укључујући доставу и уградњу намештаја, намештај за бебе (колевка, креветац, висока столица, оградаца), ролетне, намештај за башту и камповање и слично; тепихе и остале подне простирке (теписи, итисони, топли ПВЦ под и сл.); поправка намештаја, расвете и подних простирки и текстил за домаћинство (постељина, завесе, душеци, пешкири и сл.).

##### **4.2.7.2. Апарати за домаћинство**

Уписују се издаци за куповину наведених великих и малих електричних апарата за домаћинство, као и издаци за поправку ових апарата. Издаци за поправку апарата за домаћинство обухватају издатке за делове и услугу поправке.



#### 4.2.7.3. Посуђе и остали прибор за јело

Уписују се издаци за куповину посуђа и осталог прибора за јело и остале кухињске потрепштине, као и издатке за њихову поправку.

#### 4.2.7.4. Алат и остала опрема за кућу и врт

Ова група питања односи се на издатке домаћинства за куповину већих алата и опреме за кућу и врт и поправку истих (ел. бушилица, косилица, мотокултиватор и сл.), као и на куповину малих алата и разноврсног прибора и поправку истих (сијалице, батерије, прекидачи, чекић, клешта и сл.).

#### 4.2.7.5. Рекреација и култура

Уписују се издаци за куповину опреме за пријем, снимање и репродукцију звука и слике, фотографску и филмску опрему, рачунарску опрему, као и поправку аудио визуелне, фотографске и рачунарске опреме.

Такође, ова група обухвата издатке за трајну опрему за рекреацију на отвореном простору (камп возила, чамци, ронилачка опрема и сл.); музичке инструменте; трајну опрему за рекреацију у затвореном простору (столови за стони тенис, билијар столови сл.), и одржавање и поправку опреме за рекреацију и културу.

#### 4.2.7.6. Транспорт

Уписују се издаци домаћинства за куповину путничких аутомобила, нових и половних, мотоцикала, бицикала и издатака у вези запрежних возила и опреме.

#### 4.2.8. Приходи чланова домаћинства старих 15 и више година у претходном месецу

Приликом попуњавања података о приходима чланова домаћинства, анкетар ће, на основу добијених информација, прво уписати редни број члана домаћинства који је остварио неки од наведених прихода у претходном месецу, а затим уписати висину прихода у одговарајући ред.

Уписују се приходи у нето износу .

Приказати износ прихода без одбитака који се односе на подигнуте кредите, ако их члан домаћинства има.

Не укључују се трансфери између чланова домаћинства.

##### **Питање 1 – Редовна и повремена новчана примања из радног односа (зарада, плата, аконтција)**

За сваког члана домаћинства, анкетар уписује сва редовна и повремена новчана примања из радног односа (без обзира да ли је формално запослен или не).

Зарада обухвата нето новчана примања која се исплаћују најчешће два пута месечно, ређе месечно или у другим интервалима, а укључује новчана примања на основу резултата рада (стимулације) и додатке (за одвојени живот и сл.).

##### **Питање 2 – Новчана примања од прековременог рада, награде, уштеде са службеног путовања, накнада за превоз, регрес, топли оброк као додаток на плату и сл.**

Анкетар уписује, новчана примања од уштеда са службеног пута, награде, накнаде за трошкове превоза на посао и са посла, накнаду за исхрану (ако није укључена у плату) или бонове, и сл., накнаду зараде за прековремени рад, ноћни рад, рад за време викенда и празника, бакшиш, регрес и сл.

##### **Питање 3 – Новчана примања од повремених и привремених радних односа, на основу уговора о делу, ауторског уговора, од рада у слободном занимању**

Уписује се приход који је остварен на основу уговора о делу, посредовању и заступању, ауторског и сличног уговора или као самостални уметник, спортиста или лице које обавља делатности из области културе, уметности, религије и сл.

#### **Питање 4 – Примања на основу здравственог осигурања (накнада за боловање и сл.)**

Уписати примања по основу здравственог осигурања (накнада за време боловања, накнада за погребне трошкове, трошкови превоза пратиоца особе упућене на лечење и сл.)

Ова накнада подразумева новчана примања која делимично или у потпуности надокнађују губитак зараде током привремене онеспособљености (болести или повреде). Привремену неспособност за рад утврђује овлашћени лекар појединац до 30 дана, а преко 30 дана надлежне лекарске комисије. Право на накнаду нето плате за време привремене неспособности за рад имају осигураници запослени у државним и приватним предузећима и установама. Накнаду плате за првих 120 дана привремене неспособности за рад обезбеђује послодавац из својих средстава и лице добија накнаду у оквиру редовне плате, а након тога најдуже до 12 месеци накнаду нето плате обезбеђује Фонд.

#### **Питање 5 – Накнада за трудничко и породилско одсуство**

Уписује се износ накнаде коју добија трудница или породилга, односно старатељ детета због привременог одсуства са посла.

#### **Питање 6 – Социјална помоћ, додаци и друга примања на основу социјалне заштите (материјално обезбеђење породице, нега и помоћ другог лица, родитељски додатак и сл.)**

Анкетар уписује износ примања у новцу по основу социјалног осигурања, као што су: материјално обезбеђење за домаћинства која не могу подмирити основне животне потребе, накнада за негу и помоћ другог лица, родитељски додатак, износ на име рехабилитације и запошљавања особа са инвалидитетом и сл.

#### **Питање 7 – Примања на име материјалног обезбеђења незапослених и привремено незапослених лица**

Уписати новчани износ који се добија на име незапослености или привремене незапослености.

#### **Питање 8 – Пензија (старосна, породична, додаци уз пензију и сл.)**

Анкетар уписује новчане износе који се односе на старосну и породичну пензију и додате уз пензију.

**Старосну пензију** лице може остварити по два основа: на основу старости или на основу година радног стажа. Испитаник стиче право на пензију када испуњава барем један од ова два критеријума;

**Породична пензија** представља примања за лица која не испуњавају критеријуме за добијање старосне пензије а претрпели су губитак неког од чланова породице (супружника, бившег супружника – уколико му је одлуком суда утврђено право на издржавање, детета које је издржавало родитеље који немају право на пензију, родитеља/старатеља).

#### **Питање 9 – Лична, породична инвалидна и додаци на основу инвалидности, цивилни инвалиди рата и учесници рата**

**Инвалидска пензија** представља примања лица која не испуњавају критеријуме за добијање старосне пензије, а чија је способност за рад и зараду, услед физичког или менталног инвалидитета, испод минималне границе, прописане законом.

Права на примања војних инвалида и цивилних жртава рата остварују лица, учесници рата 1941-1945, као и лица која су учествовала у ратовима на простору бивше СФРЈ од 1990. до 1995. као припадници и добровољци у ЈНА и припадници Војске Југославије и лица која су обављала послове државне безбедности у оружаним акцијама за време НАТО интервенције. Својство мирнодопског војног инвалида по основу ране, повреде, озледе и болести остварују лица која су у миру као војници на служењу војног рока, студенти војне академије, ученици средње војне школе, лица у резервном саставу, слушаоци школе за резервне официре као и добровољци на војној дужности у вршењу војне службе или дужности у вези са службом задобили повреду или озледу без своје кривице па је наступило оштећење њиховог организма.

#### **Питање 10 – Пензија из иностранства**

Пензија која је остварена на основу економске активности у прошлости, у иностранству односно нерезидентној земљи примаоца пензије. Пензије које се примају из државе бивше СФРЈ, такође се сматрају као пензије из иностранства;



**Питање 11 – Примања на име алиментације, издржавања**

Уписати новчани износ који се добија на име алиментације, издржавања.

**Питање 12 – Дечији додатак**

Дечији додатак остварује један од родитеља односно старатеља, хранитеља за прво четворо деце под одређеним условима. Уколико је домаћинство примило дечији додатак, уписати износ у динарима.

**Питање 13 – Стипендије ђака и студената, накнаде ученика за квалификоване раднике, награде и сл.**

Уписују се стипендије ђака и студената. Укључити и награде које добијају ученици и студенти, као и накнаде ученицима школа за квалификоване раднике.

**Питање 14 – Примања (нето) од издавања под закуп соба, стана/куће, гараже, покретне и непокретне имовине**

Примања од издавања односе се на укупна примања у претходном месецу, након изузимања трошкова ситних поправки, одржавања и других трошкова. Дакле, узима се у обзир вредност која власнику некретнине или друге имовине остаје након плаћања трошкова који су у вези са одржавањем исте.

**Питање 15 – Камата на штедне улоге**

Камата се остварује приликом депоновања новца код банака (штедња).

**Питање 16 – Приход од акција, обвезница и других хартија од вредности**

Уписати приход од власништва над хартијама од вредности (дивиденде, камате и сл.)

**Питање 17 – Поклони и разни новчани добици (добици од игара на срећу, клађење, поклони за свадбе, рођендане и сл.)**

Укључена су примања на име поклона у новцу и други новчани добици (од игара на срећу, поклони за свадбе, рођендане и сл.). Дечији џепарац се сматра поклоном у новцу ако га је дала особа која није члан домаћинства. Ако деца добију џепарац од родитеља, то се не евидентира.

**Питање 18 – Поклони у новцу и примања из иностранства**

Одговор на ово питање дају домаћинства која су у току анкетног периода примала поклоне у новцу, помоћ и друга примања из иностранства.

Овде се уписују примања од члана домаћинства запосленог у иностранству и то само износ који је домаћинство примило, а не укупна зарада члана домаћинства који је запослен у иностранству.

**Питање 19 – Примљене накнаде од национализоване имовине**

Уписује се износ који је домаћинство примило на име накнаде од национализоване имовине.

**Питање 20 – Примања на име осигурања живота**

Уписује се износ који је домаћинство примило на име животног осигурања.

**Питање 21 - Примања на име осигурања имовине (уништена или оштећена)**

Уписати вредност остварену по основу осигурања имовине. Овде се не уписују износи добијени на име осигурања у вези пољопривредне активности (осигурање усева, машина и сл.).

**Питање 22 - Примања у природи на име зараде (храна, обућа, одећа, огрев и сл.)**

Уписати процењену вредност примања у природи на име зараде.

**Питање 23 – 24 Донације у новцу и природи од владиних и невладиних организација из земље (иностранства)**

Уписати вредност примљених донација из земље и иностранства у новцу и процењену вредност донација у природи.

#### **Питање 25 – Враћене позајмице које је домаћинство дало другим лицима пре анкетног периода**

Уписати враћене позајмице, које је домаћинство дало другим лицима (ван сопственог домаћинства), пре анкетног периода.

#### **Питање 26 – Смањење готовине у домаћинству, подизање штедних улога, позајмице од приватних лица**

Смањење готовине у домаћинству подразумева новчани износ који је домаћинство потрошило из кућних резерви. Уписати износ подигнутог штедног улога из банке, поште и др. и позајмице од приватних лица (уносе се подаци о нето позајмицама узетим од приватних лица у анкетном периоду и то само онај део који није враћен у току анкетног периода. Нпр. ако је у току анкетног периода позајмљено 5000 динара, па је 2000 динара враћено, овде треба уписати 3000 динара).

#### **Питање 27 – Остали приходи**

Остали приходи подразумевају примања домаћинства, која нису разврстана.

#### **4.2.9. Приходи и издаци домаћинства која се баве пољопривредом, ловом и риболовом**

На ова питања одговарају: домаћинства која се баве пољопривредом, ловом и риболовом, као својом основном делатношћу; домаћинства која се не баве пољопривредном производњом као својом основном делатношћу, већ ту делатност обављају из хобија, (у својој башти, окућници и сл.), па на тај начин подмирују сопствене потребе или остварују незнатан приход продајом вишка производа.

Треба навести приходе, које је домаћинство остварило продајом пољопривредних производа и стоке, а произведених на властитом имању.

Прикупљају се подаци о продаји пољопривредних производа предузећима, (откуп и сл.), продаји на зеленој пијаци и продаји између домаћинства.

Ако домаћинство располаже рачунима о испорученим – продатим производима, могу се уписати тачне вредности.

Приликом утврђивања прихода од продаје могућ је следећи поступак:

Утврдити да ли је домаћинство у анкетном периоду и раније произвело неки од производа из наведене групе производа (анкетар треба да прочита сва питања домаћинству). Ако јесте поставља питање да ли је те производе домаћинство продавало, ако јесте, следи питање анкетара о стварној вредности коју је домаћинство остварило продајом наведених производа.

Такође, потребно је уписати издатке које је домаћинство имало, бавећи се пољопривредом, на свом имању.

#### **4.2.10. Приходи и издаци домаћинства која се баве нерегистрованом самосталном активношћу која доноси приход**

Нерегистрована самостална активност која доноси приход обухвата нерегистроване послове мањег обима (нпр. препродаја ствари, различите занатске услуге, сакупљање хартије, услуге превођења, шивења, давања часова, чувања деце и сл.).

То могу бити послови из делатности производње, трговине или услуга, за које је значајно да нису регистровани.

Уколико се члан домаћинства бави нерегистрованом самосталном активношћу, статус Активности ће бити шифра 1 или шифра 2 у зависности од тога да ли запошљава раднике или не.

Сврха ове табеле је покушај да се обухвати тзв. "сива економија", односно приходи који нигде нису евидентирани.

Делатност пољопривреде, лова и риболова, није у домену "сиве економије" и никако се не евидентира у овој табели.

Уписати приходе домаћинства по наведеним ставкама. Овим питањима прикупљају се и приходи чланова домаћинства који обављају посао за који се врши непосредно плаћање, по договору, у новцу или натури.

Такође, потребно је уписати издатке које је домаћинство имало, при обављању ове активности.

На последњој страници обрасца, у оквиру напомене, анкетар уписује своја запажања, сугестије и објашњења у вези појава у домаћинству које су узрок већих издатака и прихода у домаћинству (нпр. свадбе, славе и сл.).

### 4.3. УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ДНЕВНИКА Д-1

Анкетар уписује своје име, презиме и телефон (у предвиђено поље) на обрасцу Д-1, пре него што преда домаћинству за рад.

Идентификациони подаци:

- **Подручно одељење** – преписује се шифра подручног одељења из АПД/а;
- **Општина** – преписује се шифра општине из АПД/а;
- **Пописни круг** - преписује се редни број пописног круга у општини из АПД/а;
- **Месец и година** – у прва два поља уписује се месец, година је већ унета у упитник;
- **Период спровођења анкете** – заокружује се **1** ако је период спровођења анкете првих петнаест дана у месецу, или **2** ако је период спровођења анкете других петнаест дана у месецу;
- **Редни број домаћинства у узорку** – преписује се из АПД/а (уписује се број из колоне редни број домаћинства у узорку);
- **Редни број домаћинства у пописном кругу** – преписује се из АПД/а (уписује се број из колоне редни број домаћинства у пописном кругу);

Дневник води члан домаћинства који је најбоље упознат са потрошњом у домаћинству.

У дневнику се свакодневно, током 15, односно 16 дана, евидентирају сви издаци и приходи домаћинства. За сваки дан започети нову страницу дневника и уписати датум. Допунске странице се налазе на крају дневника.

Домаћинство уписује у дневник:

#### 1. Све **купљене** производе и услуге

Уписују се новчани издаци за све **купљене производе и услуге** без обзира на начин плаћања (готовина, чек, кредитна картица и сл.) и висину издатака. Уписати куповину коју је неко друго лице обавило за домаћинство, њиховим новцем.

#### 2. Све потрошене производе **из сопствене производње**

Под **сопственом производњом** подразумевамо:

- све што је домаћинство само произвело или узгајило, а троши се у домаћинству у свежем облику или из замрзивача, односно из залиха;
- уловљена дивљач и риба, који се троше у домаћинству.

У дневнику производе из сопствене производње треба приказати у оном облику у којем их домаћинство троши (нпр. маст, млеко, сир, кајмак, суво месо и сл.).

Количине свежег воћа које су у домаћинству прерађене - конзервиране у пекмез, џем, мармеладу, компот или су утрошене за производњу сокова или ради сушења, **приказују се као утрошене количине у свежем стању, у тренутку прераде.**

Исти је случај са свежим поврћем које је утрошено у домаћинству ради конзервирања или прераде, као на пример, утрошене количине свежег купуса или свеже паприке ради кисељења односно прераде

у ајвар или свежег парадајза ради добијања сока од парадајза или парадајз пиреа и слично, **приказују се као утрошене количине у свежем стању, у тренутку прераде.**

Оваквим начином евидентирања се не губе издаци за прерађевине од воћа и поврћа (из сопствене производње), јер се евидентирају кроз издатке за свеже воће и поврће у тренутку прераде - конзервирања, без обзира на моменат потрошње.

*Издаци за мармеладу, џем, компот, слатко, киселу јабрику, кисели кувус, кисели красјавац, ајвар и остале прерађевине од воћа и поврћа, у анкети о потрошњи домаћинства, односе се искључиво на купљене количине.*

Количине свежег воћа које се користе за производњу алкохолних пића се не приказују као утрошене количине у свежем стању, него **као утрошене количине алкохола (вина и ракије) из сопствене производње** и то у моменту потрошње.

Количина свежег воћа и поврћа које су прерађене у домаћинству **ради продаје не приказују се у дневнику** (нису потрошња домаћинства), већ у Табели: Приходи и издаци домаћинства која се баве пољопривредом, ловом и риболовом (Приходи од продаје добара у претходна 3 месеца, питања 8. и 9.).

### 3. Све потрошене производе **из сопственог бизниса (посла)**

Уписује се потрошња производа из сопственог бизниса (нпр. потрошња хлеба и пекарских производа из пекаре коју домаћинство поседује; или потрошња производа из нерегистроване активности домаћинства), по куповним ценама на локалном тржишту.

### 4. Примљене или дате **поклоне**

Уписују се поклони које је домаћинство дало или примило од лица ван домаћинства

### 5. Приходе

Домаћинство уписује у дневник све приходе примљене у току анкетног периода (пензија, зарада, дечији додатак и сл.)

Издатке за сваки производ или услугу уписати у посебан ред.

Производ или услугу треба детаљно описати. На пример:

- за прехранбене производе написати да ли су купљени свежи, замрзнуте или конзервирани;
- за одећу и обућу уписати да ли је мушка, женска или дечија. Навести године старости детета.

Ако је домаћинство у току извештајног периода од 15, односно 16 дана купило нешто на **кредит или на одложено плаћање**, уписује се цео износ, без обзира на то што ће те рате отплаћивати у неком другом периоду. Ако у току 15, односно 16 дана, када се попуњава дневник, треба да се реализује **рата од неке раније куповине**, тај износ **не треба** да се евидентира.

Производе утрошене из сопствене производње евидентирати по куповним ценама на локалном тржишту.

Уписују се количина, јединица мере (кг, л, пар, пакла, паковање, комад и сл.) и вредност производа или услуге у динарима.

У колони **"Производ/услуга је:"** заокружује се одговарајућа шифра, у зависности од тога да ли је производ или услуга: купљен, из сопствене производње, из сопственог бизниса, примљени поклон, дати поклон или приход.

Пожељно је да домаћинство прикупља фискалне рачуне из продавница и ако је могуће да их приложи уз дневник.

Сваки производ или услуга уписују се у дневник **само једном**. Поклоне које је домаћинство дало уписаће само као дате поклоне, а не као купљене. Ако је производ купљен, па случајно дат као поклон, остаје уписан само као купљен.

Вредност примљених поклона домаћинство треба самостално да процени или уз помоћ анкетара (контролора).

Ако је домаћинство у току извештајног периода **на одмору у земљи или иностранству**, потребно је да понесе дневник са собом и дневно евидентира све трошкове. Куповину у иностранству уписати у дневник, а вредност прерачунати у динаре.

У колони **"Производ је купљен:"** заокружује се одговарајућа шифра за врсту продајног места где је производ купљен.

Под **хипермаркетом** подразумева се велики трговински објект (DIS, Roda, Tempo, Super Maxi, Idea, Mercator и остали хипермаркети).

**Дисконти** су само-услугне продавнице, које продају робу по ценама нижим од цена у хипермаркетима, супермаркетима и другим продавницама (Metro, Inter ex и сл.).

**Минимаркет** је мала продавница или самопослуга, киосци и сл. (Mini Maxi, Јабука и остале продавнице);

**Специјализоване продавнице** су продавнице беле технике, одеће, обуће, месаре, апотеке, бензинске пумпе и остале.

**Пијаца** је посебно организовано и уређено место на којем се, на уобичајен начин, и у складу са законским прописима, обавља промет на мало пољопривредних, прехранбених и других производа непосредно између произвођача и потрошача.

**„Црно“ тржиште** – роба купљена на местима на којима није дозвољена продаја и на коју није плаћен порез (на пример: продаја цигарета, одеће и обуће или хране ван пијаца и тржних центара).

**Преко интернета** подразумева куповину преко интернета.

**У иностранству** подразумева куповину коју је домаћинство обавило у иностранству.

Храну и пиће изван домаћинства треба детаљно описати и навести врсту угоститељског објекта, чије су услуге коришћене (ресторан, кафе, бар, киоск, пиће из аутомата и сл.).

Такође, уписују се и издаци за купљену храну која се из ресторана носи или доставља кући.

Домаћинство не уписује у дневник:

Издатке и приходе везане за делатност пољопривреде и самосталну активност.

### Напомене анкетара

Анкетар уписује своја запажања, сугестије и објашњења у вези појава у домаћинству које су узрок већих издатака и прихода у домаћинству (нпр. свадбе, славе и сл.).

Методологије и стандарди: **Анкета о потрошњи домаћинстава -**

**МЕТОДОЛОШКО И ОРГАНИЗАЦИОНО УПУТСТВО ЗА АНКЕТАРЕ И КОТРОЛОРЕ**

**Рукопис припремили:** Наташа Мијаковац, Гордана Цветиновић

**РЕДАКЦИЈА**

**Руководилац:** Зоран Јанчић

Чланови: Снежана Лакевић, Сунчица Шестић, Олга Меловски Трпицац, мр Љиљана Ђорђевић, Љиљана Секулић и Драган Поповић.

[www.stat.gov.rs](http://www.stat.gov.rs)

---

Издаје и штампа:

Републички завод за статистику, Београд, Милана Ракића 5

Телефон: 011 2412-922 • Телефакс: 011 2411-260

Број страна: 37 • Тираж: 60

CIP - Каталогизација у публикацији  
Народна библиотека Србије, Београд  
006+311

МЕТОДОЛОГИЈЕ и стандарди / Републички  
завод за статистику Србије ; за издавача  
Драган Вукмировић. - 2003, бр. 1- . -  
Београд (Милана Ракића 5) : Републички  
завод за статистику Србије, 2003- (Београд  
: Републички завод за статистику Србије). -  
29 cm

ISSN 1451-7477 = Методологије и стандарди  
- Републички завод за статистику Србије

COBISS.SR-ID 112201996