

Aina Holmøy

Forbruksundersøkelsen 2004
Dokumentasjonsrapport

Notater

Forord

Forbruksundersøkelsen 2004 er utført på oppdrag fra Seksjon for leveårsstatistikk i Statistisk sentralbyrå. Eiliv Mørk er kontaktperson hos oppdragsgiver.

Ved seksjon for intervjuundersøkelser i Statistisk sentralbyrå har Aina Holmøy vært prosjektledere. Glenn-Erik Wangen har vært ansvarlig for utvalgstrekkingen. Hilde Degerdal og Anne-Kathrine Jernberg har hatt ansvar for den elektroniske behandlingen av data og Anne Ellingsvold har vært intervjuerkontakt og ansvarlig for innsjekking og kontroll av det innkomne datamaterialet. Ole Morten Lie har stått for utsending av IO-brev og brosjyrer og pakking og utsending av materiell til intervjuerne.

Innhold

1. Bakgrunn og formål	3
1.1. Bruk av resultatene	3
1.1.1. Intern bruk	4
1.1.2. Ekstern bruk	4
2. Utvalg og delutvalg	5
2.1. Generelt utvalg og panelutvalg	5
2.2. Husholdningen er IO	5
2.3. Bestemmelse av kosthusholdning	5
3. Datainnsamling	6
3.1. Innsamlingsmåte	6
3.2. Skjema	6
3.3. Feltperiode og svarinnngang	7
3.4. Dataflyt	8
3.5. Kalkulator	8
4. Frafall	9
5. Utvalgsskjevhet	10
6. Utvalgsvarians	11
7. Innsamlingsfeil og bearbeidingsfeil	13
7.1. PC-assistert intervjuing	13
7.2. Føringshefter	14

Figurer:

Figur 1	Oversikt over svarprosent av innsendt og brutto svarprosent. 2004 og 2003	7
---------	---	---

Tabeller:

Tabell 1	Nøkkeltall	3
Tabell 2	Fordeling på intervju og frafall etter kalkulator/ikke kalkulator og type utvalg, hele landet. 2004	8
Tabell 3	Fordeling på intervju og frafall etter kalkulator/ikke kalkulator og type utvalg, Oslo. 2004	8
Tabell 4	Fordeling på intervju og frafall etter kalkulator/ikke kalkulator og type utvalg, Nord-Norge. 2004	9
Tabell 5	Svarprosent totalt og etter landsdel. Prosent av bruttoutvalg. 2004	9
Tabell 6	Bruttoutvalg, frafall og nettoutvalg fordelt på kjønn ref. person, alder ref. person og landsdel. Prosent. Hele utvalget. 2004	11
Tabell 7	Forventet standardavvik for observerte prosentandeler ved ulike utvalgsstørrelser	12

Vedlegg:

1. IO-brev
2. Brosjyre
3. Flytdiagram utvalg
4. Innledningsintervju
5. Føringshefte
6. Avslutningsintervju
7. Dataflyt
8. Instruks

1. Bakgrunn og formål

Siden 1974 har Statistisk sentralbyrå (SSB) gjennomført årlige forbruksundersøkelser. Før 1974 er det gjort landsomfattende forbruksundersøkelser i 1958, 1967 og 1973. Hovedformålet med undersøkelsene har vært å gi en detaljert oversikt over private husholdningers forbruk, som grunnlag for en eventuell ajourføring av vektgrunlaget i konsumprisindeksen. Det er videre tatt sikte på å kartlegge forbruket i forskjellige grupper av husholdninger. Husholdningene er klassifisert etter kjennemerker som husholdningstype (ny standard), inntekt, sosioøkonomisk status, landsdel og bostedsstrøk, størrelse av forbruksutgift mv.

Statsforvaltningen benytter opplysninger fra Forbruksundersøkelsen (FU) i planleggings- og utredningsarbeid. Dette gir grunnlag for beslutninger og prognoser for årene som kommer. Resultater fra FU brukes også av Statens Ernæringsråd i den løpende overvåkingen av utviklingen av kostholdet i Norge.

Forbruksundersøkelsen gjennomføres som en del av statsoppdraget, og det er seksjon for levekårsstatistikk som er faglig ansvarlig. Seksjon for intervjuundersøkelser gjennomfører datainnsamlingen. I Forbruksundersøkelsen 2004 var det med et energitillegg, gjennomført på oppdrag fra Olje- og energidepartementet.

Resultatene i denne publikasjonen bygger på registreringer som ble foretatt ved forbruksundersøkelsen i 2004.

Tabell 1 Nøkkeltall

Nøkkeltall	Antall	Prosent
Utvalg (personer trukket ut for intervju)	2 200	
Avgang (døde, personer bosatt i utlandet eller på institusjon.)	45	
Bruttoutvalg	2 155	100,0
Delvis frafall (mangler avslutningsintervju og/eller hefte)	116	5,4
Totalt frafall	890	41,3
Nettoutvalg (Komplette husholdninger)	1 149	53,3
Innsamlingsmetode: Besøk (25 prosent på telefon)		
Feltperiode: Kontinuerlig		
Intervjutid: 50 minutter + 14 dagers føringsperiode		

1.1. Bruk av resultatene

I brosjyren som alle husholdninger får tilsendt sammen med IO-brevet (IO-brev og brosjyre er gjengitt i vedlegg 1 og 2), blir det nevnt eksempler på hva resultatene fra FU blir brukt til og hvilken nytte og interesse resultatene har. Ingen annen intervjuundersøkelse har så høy etterspørsel etter resultatene. Generelt kan vi skille mellom bruk og brukere i SSB (intern bruk) og bruk utenfor SSB.

1.1.1. Intern bruk

Produksjon av offisiell statistikk

Siden 1974 har FU blitt publisert i 3-årige tabellpublikasjoner i serien Norges Offisielle Statistikk (NOS). Den siste publikasjonen dekker perioden 1992-1994. Statistisk årbok inneholder hvert år en del sentrale tabeller fra undersøkelsen. Videre publiseres enkelte resultater på SSBs internettside under "Dagens statistikk".

Levekårsanalyser

Levekårsanalyser publiseres både i Sosialt utsyn og i Samfunnsspeilet.

Konsumprisindeksen

Konsumprisindeksen er i praksis et av de mest sentrale instrumenter for å måle virkningene av myndighetenes økonomiske politikk. Gjennomsnittsførbuket på basis av de tre siste årganger av FU blir brukt som vektgrunnlag ved beregning av konsumprisindeksen. Denne bruken av undersøkelsen gjør at det er svært viktig at svarprosenten i undersøkelsen holdes på et akseptabelt nivå. Forbruksundersøkelsen blir også til en viss grad brukt til å velge ut representantvarer til konsumprisindeksen.

Nasjonalregnskap

I Nasjonalregnskapet beregnes samlet privat konsum i Norge. Det benyttes tall over omsetning i varehandelen, bilbransjen o.l. "Privat konsum" omfatter en del mer enn private husholdningers forbruk, bla. inngår forbruk i felleshusholdninger. Husholdningenes forbruk utgjør imidlertid en svært stor del av det private konsumet. Når totaltallene skal fordeles på ulike grupper av husholdninger, brukes derfor fordelingen av forbruksutgiftene mellom husholdningstyper i FU som fordelingsnøkler. En typisk gruppering er inndeling av husholdningene etter i hvilken grad hovedinntektstakeren er lønnstaker, selvstendig, pensjonist o.l.

Energiregnskap, ressurs- og miljøanalyse

Oppmerksomheten omkring energibruk og miljøspørsmål er økende. Vi merker økende interesse for opplysningene om energiforbruk i FU. Forbruksundersøkelsen er spesielt interessant fordi den gir muligheter for å studere sammenhengen mellom bruk av energi og annet forbruk.

Økonometriske analyser

Forskningsavdelingen i SSB bruker data fra FU i såkalte mikroøkonometriske analyser. I disse analysene benyttes paneldataene. Dette kan være utvikling og testing av teorier og modeller for hvordan personer og husholdninger opptrer som forbrukere og hva som karakteriserer deres etterspørsel etter varer og tjenester. Panelet i FU (jf pkt 2.1) er særlig interessant for forskere, i og med at paneldata gir grunnlag for å utvikle bedre modeller enn data med opplysninger fra bare ett tidspunkt for hver husholdning. Forskerne i SSB har på dette området stått i fremste rekke internasjonalt.

1.1.2. Ekstern bruk

Myndighetenes økonomiske politikk

Statsforvaltningen benytter opplysninger fra FU i planleggings- og utredningsarbeid. Dette gir grunnlag for beslutninger og prognoser for årene som kommer.

Kostholdsstudier

For Statens Ernæringsråd og Avdeling for kostholdsforskning ved Universitetet i Oslo er forbruket av mat, og spesielt mengdeopplysningene, av meget stor interesse. Resultater fra FU brukes i den løpende overvåkingen av utviklingen av kostholdet i Norge. Resultatene ligger videre til grunn for lærebøker om kosthold og helse. Det er også utarbeidet forskningsrapporter om kosthold.

Næringslivet

Næringsdrivende, så vel bransjer som enkeltbedrifter, ønsker kunnskap om markedet for sine produkter. Også offentlige organer gjør bruk av formål - for eksempel når kommuner og fylkeskommuner gjør resultatene til denne type forundersøkelser med sikte på nyetableringer i sine distrikter. Byrået får en rekke henvendelser om forbruk av varer i den forbindelse.

2. Utvalg og delutvalg

2.1. Generelt utvalg og panelutvalg

Til undersøkelsen ble det trukket et utvalg på 2 200 husholdninger.

Det generelle utvalget, 1 700 husholdninger, ble trukket etter SSBs utvalgsplan for besøksundersøkelser. Enhetene i undersøkelsen er kosthusholdninger. For å danne husholdningene ble det først trukket et utvalg av personer i alderen 0-79 år fra Trekkbas, og disse ble betegnet trekkpersoner (TP). Familiemedlemmer ble koblet på. De fullstendige kosthusholdningene fikk vi først tak i under intervjuet.

I tillegg ble det trukket et panel på 500 husholdninger tilfeldig blant det generelle utvalget som var med i 2003. Før vi trakk ble utvalget fra 2003 ajourført mot BEBAS og døde og emigrerte ble fjernet. Husholdninger der trekkpersonen var over 79 år ble også fjernet. De to-årige paneldataene brukes hovedsakelig i mikroøkonomiske analyser i byråets forskningsavdeling.

Utvalget ble trukket i to puljer. Først trakk vi utvalget for føringsperiode 1-18 i november. Utvalget for føringsperiode 19-26 ble trukket i juli. Flytdiagram over utvalgstrekkningen finner du i vedlegg 2.

2.2. Husholdningen er IO

I Forbruksundersøkelsen er det husholdningen som er IO. Trekkpersonen brukes bare som et hjelpemiddel til å danne husholdningsutvalget. De danner utgangspunkt for å bestemme hvilken husholdning vi skal fram til, men har ellers ingen spesiell stilling i forhold til undersøkelsen.

2.3. Bestemmelse av kosthusholdning

Hovedregelen er at en kosthusholdning omfatter alle personer som bor fast i samme bolig, og som dessuten har felles kost. På IO-lista står de personene som er registrert bosatt på adressen, og som tilhører samme familieenhet. Av og til stemmer ikke opplysningene på IO-lista med den husholdningen vi skal ha tak i. For å bestemme kosthusholdningen må en først bestemmes bohusholdningen, altså de som bor fast i samme bolig. Deretter må det avgjøres hvem av disse som har felles kost.

Hvem er medlemmer av bohusholdningen?

- Personer som er fast bosatt i boligen, men som er midlertidig borte fra hjemmet, f.eks. på grunn av arbeid, skal regnes med.

- Personer som avtjener 1. gangs militær- eller sivilarbeidertjeneste skal regnes med. Det samme gjelder personer som er fraværende på grunn av fengselsopphold eller opphold på sykehus.
- Personer 18 år eller eldre som er registrert bosatt i husholdningen, men som er fraværende pga. skolegang/studier, skal bare regnes med dersom de bor i husholdningen minst 4 dager pr. uke.
- Personer under 18 år som bor borte p.g.a. skolegang skal regnes med.
- Losjerende, hybelboere eller arbeidshjelp/praktikant registrert bosatt i samme bolig som verts-folket, skal regnes med.
- Midlertidig tilstedeværende personer som er fast bosatt annet sted (f.eks. slektninger på besøk) skal ikke regnes med.
- Personer som bor fast (mer enn 6 måneder) i felleshusholdning (f.eks. pasienter/klienter i aldershjem, sykehjem) skal ikke regnes med.

Mer om fastsetting av den riktige kosthusholdningen finner du i instruksene i vedlegg 8.

3. Datainnsamling

3.1. Innsamlingsmåte

Undersøkelsen er tredelt. Først gjennomføres et innledningsintervju på omlag 10 minutter. Deretter fører husholdningene oversikt over sine private utgifter i 14 dager. Etter føringsperiodens slutt, gjennomføres et avslutningsintervju på cirka 40 minutter. Føringsperiodene er faste. De tildeles kosthusholdningene på en tilfeldig måte samtidig som utvalget trekkes. Av de ca. 2 200 i utvalget fører 1/26-del 1.- 14. januar, en ny 1/26-del 15.- 28. januar osv. Underlagt visse kriterier vil det være mulig å endre føringsperiode.

De uttrukne husholdningene blir vanligvis oppsøkt to ganger i løpet av føringsperioden. Første besøk skjer før føringsperioden starter og siste besøk etter at føringsperioden er avsluttet. I en del tilfeller kontakter intervjuerne husholdningene i føringsperioden for å gi veiledning om hefteføringen. Ved det første besøket i husholdningene blir innledningsintervjuet foretatt. Samtidig deler intervjuerne ut føringsheftene og orienterer om føringen. Ved siste besøk blir heftene samlet inn og avslutningsintervjuet foretatt.

Dersom intervjueren ikke treffer husholdningen hjemme ved første oppringning, gjør intervjueren inntil fem forsøk på å treffe husholdningene hjemme. Dersom det ikke blir oppnådd kontakt før føringsperioden startet, blir det vurdert om det er mulig å forskyve føringsperioden med 14 dager. Etter fem forsøk uten å treffe husholdningen hjemme, blir det frafall.

3.2. Skjema

Skjemaet for innledningsintervju, føringshefte og skjemaet for avslutningsintervju er gjengitt i vedlegg 4, 5 og 6.

Skjema for innledningsintervju

I dette skjemaet blir husholdningssammensetningen kartlagt og vi henter inn opplysninger om yrke og yrkesstatus. For ikke-yrkesaktive personer på 15 år eller mer, blir aktivitet som f.eks. skolegang, arbeid i egen husholdning etc., registrert.

Føringshefter

Husholdningene fører oversikt over sine private forbruksutgifter i en 14-dagers periode. Da forbrukets størrelse og sammensetning varierer med årstiden, er det nødvendig at oppgaver blir hentet inn for hele året. 1/26 av husholdningene førte således hefter fra 1. til 14. januar, en annen 1/26 fra 15. til 28. januar osv.

Hver husholdning fører ett hovedhefte (H-hefte). Husholdningene mottar et gavekort på kr. 300 for ferdig utfylt H-hefte. For å sikre at alle utgifter blir registrert, skal ideelt sett alle husholdningsmedlemmer på 15 år eller mer føre særskilt oversikt over sine egne utbetalinger i et bihefte (B-hefte). Det er imidlertid vanskelig å få alle til å ta seg tid til å gjøre dette. Det gis ingen belønning for å føre B-hefter.

Alle faktiske utbetalinger til privat forbruk i 14-dagers perioden skal føres. En oversikt over hvilke utgifter som skal føres og ikke, finnes bakerst i vedlegg 5.

Skjema for avslutningsintervju

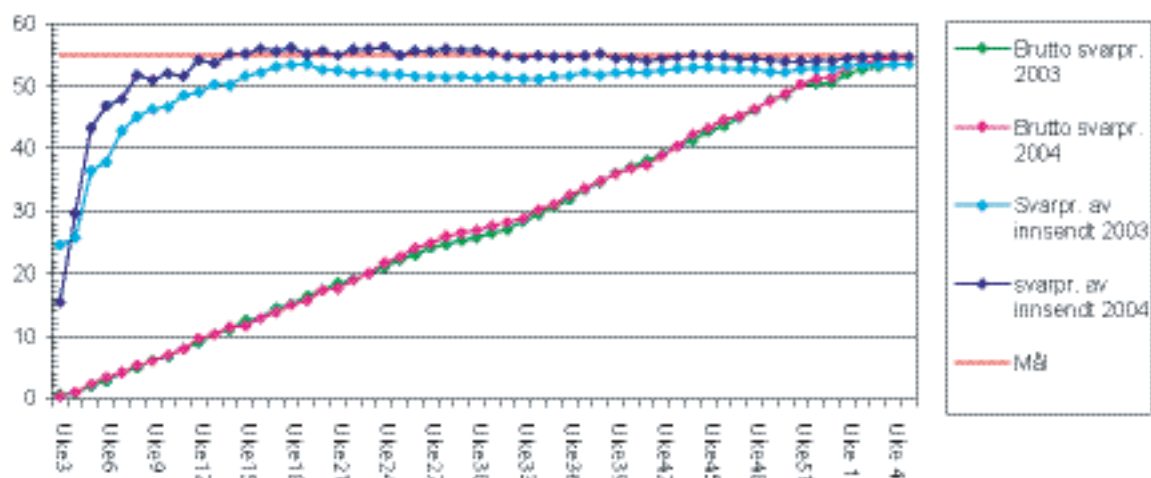
Utgifter til varer og tjenester som husholdningene kjøper forholdsvis sjelden, blir registrert i avslutningsintervjuet. Dette gjelder f.eks. utgifter til bolig, kjøp av private transportmidler, husholdningsmaskiner og andre elektriske apparater, kostbare klesartikler, utgifter til selskapsreiser o.l. Mottatte naturalytelser som f.eks. fri bolig, strøm og brensel og reiser, blir også registrert her..

3.3. Feltperiode og svarinngang

Innsamlingen av data foregikk i tidsrommet fra 1. januar 2004 til 1. februar 2005.

Figur 1 viser hvordan svarprosenten utviklet seg i løpet av intervjuperioden. Vi ser at svarinngangen er jevn i hele perioden. Målet for 2004 var å oppnå en svarprosent på 55. Fram til august så det ut som om det kunne gå, men svarprosenten falt litt på slutten av sommeren og dette klarte vi aldri å ta inn igjen. I figur 1 er det med 29 husholdninger som har gjennomført avslutningsintervjuet men som senere gikk til frafall pga. manglende eller dårlig utfylt hefte.

Figur 1: Oversikt over svarprosent av innsendt og brutto svarprosent. 2004 og 2003.



Forbruksundersøkelsen skal i utgangspunktet gjennomføres ved besøk, men det gjøres unntak dersom det er et sterkt ønske fra IO at intervjuet foregår på telefon. I områder hvor vi mangler intervjuere gjennomføres også mange av intervjuene på telefon. Av de 1 149 gjennomførte intervjuene i 2004, ble ca 25 prosent foretatt på telefon. Dette er samme telefonandel som i 2003.

3.4. Dataflyt

Dataflyt diagrammet i vedlegg 7 viser gangen i forbruksdataene fra utvalget trekkes til det blir laget resultater til konsumprisindeksen (KPI). Diagrammet viser også hvilke seksjoner som er med i prosessen.

3.5. Kalkulator

I 2004 ble det gjennomført et eksperiment der halvparten av utvalget fikk kalkulator sammen med IO-brevet. Formålet var å se om dette hadde noen effekt på svarprosenten. Fordelingen har vært helt tilfeldig, og intervjuerne har ikke visst hvem som fikk kalkulator og ikke. Intervjuerne har dermed ikke kunnet bruke dette som et overtalelsesargument. Nedenfor vises noen resultater fra dette eksperimentet.

Tabell 2 viser fordelingen på intervju og frafall etter kalkulator/ikke kalkulator og type utvalg. Vi ser en klar effekt av å bruke kalkulator både på generelt utvalg og panelutvalg. Forskjellen i svarprosent på husholdninger som har fått kalkulator og de som ikke har fått, er på vel 4 prosentpoeng.

Tabell 2 Fordeling på intervju og frafall etter kalkulator/ikke kalkulator og type utvalg, hele landet. 2004

Resultat	Alle			Fått kalkulator			Ikke fått kalkulator		
	Totalt	Generelt utv	Panelutv	Totalt	Generelt utv	Panelutv	Totalt	Generelt utv	Panelutv
Intervju	53,3	56,0	44,3	55,3	57,1	49,0	51,3	54,8	39,8
Frafall	46,7	44,0	55,7	44,7	42,9	51,1	48,7	45,2	60,2

Et interessant funn er at vi ser en svært god effekt av kalkulator i Oslo, der vi tradisjonelt har lavere svarprosent enn i andre deler av landet (tabell 3). Dette bidrar til å rette opp i geografiske skjevheter i frafallet. Kalkulator ser ut til å ha spesielt god effekt på panelet i Oslo.

Tabell 3 Fordeling på intervju og frafall etter kalkulator/ikke kalkulator og type utvalg, Oslo. 2004

Resultat	Alle			Fått kalkulator			Ikke fått kalkulator		
	Totalt	Generelt utv	Panelutv	Totalt	Generelt utv	Panelutv	Totalt	Generelt utv	Panelutv
Intervju	42,5	43,8	37,9	45,0	45,3	43,5	39,9	42,1	34,3
Frafall	57,5	56,2	62,1	55,0	54,7	56,5	60,2	58,0	65,7

I Nord-Norge derimot, ser det ut til at kalkulator har motsatt effekt på det ordinære utvalget. I tabell 4 ser vi at svarprosenten her er lavere blant de som har fått kalkulator enn blant de som ikke har fått. På panelet er det imidlertid en god effekt av kalkulator også i Nord-Norge.

Tabell 4 Fordeling på intervju og frafall etter kalkulator/ikke kalkulator og type utvalg, Nord-Norge. 2004

Resultat	Alle			Fått kalkulator			Ikke fått kalkulator		
	Totalt	Generelt utv	Panelutv	Totalt	Generelt	Panelutv	Totalt	Generelt utv	Panelutv
Intervju	61,6	60,4	66,0	58,7	55,4	71,4	64,5	65,4	61,5
Frafall	38,4	39,6	34,0	41,4	44,6	28,6	35,5	34,6	38,5

4. Frafall

Vi vil aldri kunne få svar fra alle som er trukket ut til en undersøkelsen. Av de 2 200 som var trukket ut til å delta var 45 utenfor målgruppen og ble satt til avgang.¹ I tillegg til avganger er en del som ikke blir med fordi de ikke ønsker å delta eller er forhindret fra å delta. I noen tilfeller oppnår vi ikke kontakt med husholdningene. På forbruk opplever vi også at enkelte deltar på innledningsintervjuet men ikke på resten. Dette gjelder 88 husholdninger. Av de som har gjennomført både innlednings- og avslutningsintervju er det 28 husholdninger som ikke har levert hefte. Det totale frafallet (helt- eller delvis) var på 1 006 personer, eller 46,7 prosent av bruttoutvalget.

Tabell 5 viser en oversikt over svarprosent og frafallsårsaker. Her har vi tatt utgangspunkt i bruttoutvalget, og ser hvordan svarprosenten og ulike frafallsårsaker varierer med bosted. De som 'ønsker ikke å delta' utgjorde nærmere 80 prosent av frafall i undersøkelsen, mens den nest viktigste frafallsgrunnen var at man ikke oppnådde kontakt med husholdningen. Spesielt i Oslo ser vi at det er vanskelig å treffe folk hjemme. Over en fjerdedel av frafallet i Oslo skyldes at vi ikke har oppnådd kontakt med husholdningene. Akershus og Agder har de høyeste andelene som ikke ønsker å delta, med henholdsvis 44 og 42 prosent.

I tabell 5 ser vi også at svarprosenten i det generelle utvalget er på 56 prosent, mens svarprosenten i panelutvalget er på bare 44 prosent. Det er forventet at svarprosenten på panelet er lavere enn i det ordinære utvalget fordi panelet inkluderer husholdninger som har nektet året før.

Tabell 5 Svarprosent totalt og etter landsdel. Prosent av bruttoutvalg. 2004

	I alt	Intervju	Ønsker ikke å delta	Forhindret	Ikke truffet	Annet frafall	Antall personer
I alt	100	53,3	34,9	3,8	6,5	1,6	2 155
Landsdel							
Oslo	100	42,5	36,1	5,6	15,9	0,0	252
Akershus	100	42,9	43,8	3,0	8,6	1,7	233
Østlandet ellers	100	55,2	34,9	3,5	5,0	1,4	576
Agder	100	48,1	42,0	6,9	1,5	1,5	131
Vestlandet	100	56,2	33,1	3,9	5,0	1,8	562
Trøndelag	100	61,1	31,1	3,7	3,7	0,5	190
Nord-Norge	100	61,6	26,5	1,0	6,6	4,3	211
Type utvalg							
Generelt utvalg	100	56,0	32,6	3,5	6,4	1,6	1 667
Panel	100	44,3	42,4	4,7	7,0	1,6	488

¹ I denne undersøkelsen var dette personer som var døde, bosatt på institusjon eller i utlandet.

5. Utvalgsskjevhet

Frafall fører til utvalgsskjevhet når fordelingen av et bestemt kjennemerke er annerledes blant dem som svarte (nettoutvalget) enn blant de som ble forsøkt intervjuet (bruttoutvalget). Utvalgsskjevhet i forhold til ett kjennemerke medfører ikke nødvendigvis at nettoutvalget er skjevt i forhold til andre kjennemerker. På den annen side gir godt samsvar mellom fordelingene i netto- og bruttoutvalget for ett eller flere kjennemerker ingen garanti for at utvalget ikke er skjevt på andre kjennemerker.

Vi kan også snakke om utvalgsskjevhet når fordelingen av et bestemt kjennemerke er annerledes i bruttoutvalget enn i populasjonen som undersøkelsen omfatter. I en utvalgsundersøkelse kan utvalgsskjevhet introdusere på flere måter.

For det første kan utvalgsskjevhet oppstå i utvalgstrekkingen, hvor tilfeldigheter kan føre til at fordelingen av enkelte kjennemerker i utvalget ikke er helt lik fordelingen i populasjonen (utvalgsvarians). Avvikene mellom bruttoutvalget og populasjonen skyldes tilfeldig utvalgsvarians, og en kan forvente at de personene som trekkes ut i hver befolkningsgruppe ikke skiller seg systematisk fra de som ikke trekkes ut. Dersom en ønsker å presentere data for et tverrsnitt av det norske folk, vil grupper som er underrepresentert i bruttoutvalget veie for lite i de samlede resultatene. Innenfor hver gruppe vil slike skjevheter erfaringsmessig være små, og vi vil derfor ikke gå nærmere inn på dette. Personene som er trukket ut være representative for sin gruppe.

For det andre kan det oppstå skjevhet i forbindelse med avganger. Med avgang menes personer som ikke lenger er i målgruppen for undersøkelsen, herunder døde og personer som er utvandret til utlandet. I denne undersøkelsen er det 45 personer av det opprinnelige utvalget på 2 200 personer som er avganger.

Andelen personer vi står igjen med etter at avganger er fjernet kalles bruttoutvalg. Bruttoutvalget er det utvalget vi faktisk forsøker å intervju. Andelen personer vi oppnådde intervju med kalles nettoutvalget. Den andelen som består av differansen mellom brutto- og nettoutvalget kalles frafall. Frafall kan føre til skjevhet mellom bruttoutvalget og nettoutvalget når fordelingen av et bestemt kjennemerke er annerledes blant de som svarte, enn blant de som ble forsøkt intervjuet. Skjevhet innebærer at nettoutvalget ikke er statistisk representativt for målgruppen. Skjevhet i forhold til ett kjennemerke medfører ikke nødvendigvis at nettoutvalget er skjevt i forhold til andre kjennemerker. På den annen side gir godt samsvar mellom fordelingene i nettoutvalget og bruttoutvalget for ett eller flere kjennemerker, ingen garanti for at utvalget ikke er skjevt på andre kjennemerker.

I vurderingen av utvalgsskjevhet bør en derfor analysere avvikene mellom netto- og bruttoutvalget. Hvis temaet en studerer (den avhengige variabelen) har en særlig sterk sammenheng med kjennetegnet som er skjevt fordelt i utvalget, kan en vurdere å vekte datamaterialet for å minske effekten av skjevhetene. I de fleste tilfeller vil skjevhetene være for små til at dette har noen hensikt.

I tabell 6 har vi tatt for oss kjennemerkene kjønn på referanseperson, alder på referanseperson og landsdel, og sett på fordelingen i bruttoutvalget, nettoutvalget og blant frafallet, for å se om det er skjevheter. Fordelingen i netto- og bruttoutvalget er nokså lik når det gjelder kjønn. Vi ser at aldersgruppen 45-66 år er nokså overrepresentert og at gruppa fra 67 år og oppover er underrepresentert i nettoutvalget. Vi ser også at Oslo og Akershus er underrepresentert i nettoutvalget, mens områdene fra vestlandet og nordover er overrepresentert. Selv om skjevhetene er forholdsvis store for noen grupper, har vi ikke vurdert å vekte datamaterialet.

Tabell 6 Bruttoutvalg, frafall og nettoutvalg fordelt på kjønn ref. person, alder ref. person og landsdel. Prosent. Hele utvalget. 2004

	Bruttoutvalg	Frafall	Nettoutvalg	Differanse netto-brutto
Totalt	100	100	100	
Kjønn				
Mann	74,5	74,9	74,3	-0,6
Kvinne	25,5	25,1	25,7	0,6
Alder				
Under 25 år	1,9	2,1	1,7	-0,4
25-44 år	45,6	46,0	45,2	-0,8
45-66 år	42,1	39,8	44,2	4,4
67 år og over	10,4	12,1	8,9	-3,2
Landsdel				
Oslo	11,7	14,4	9,3	-5,1
Akershus	10,8	13,2	8,7	-4,5
Østlandet ellers	26,7	25,7	27,7	2,0
Agder	6,0	6,8	5,5	-1,3
Vestlandet	26,1	24,6	27,5	2,9
Trøndelag	8,8	7,4	10,1	2,7
Nord-Norge	9,8	8,1	11,3	3,2
Antall personer	2 155	1 006	1 149	

6. Utvalgsvarians

Fordi resultatene bygger på opplysninger om et utvalg av den befolkningen som undersøkelsen dekker, er det knyttet en viss usikkerhet til dem. Denne usikkerheten kalles utvalgsvarians. I og med at utvalget er trukket etter reglene for tilfeldig utvalg, er det mulig å beregne hvor stor utvalgsvariansen kan ventes å bli.

Et hyppig brukt mål på usikkerheten i resultatet for et kjennemerke, er standardavviket til den observerte verdien av dette kjennemerket. Størrelsen på dette standardavviket avhenger av tallet på observasjoner i utvalget, måten utvalget er trukket på og av fordelingen til det aktuelle kjennemerket i befolkningen. Fordelingen i befolkningen kjenner vi ikke, men det er mulig å anslå standardavviket i utvalgsfordelingen ved hjelp av observasjonene i utvalget.

Det er ikke foretatt egne beregninger av slike anslag for denne undersøkelsen. Tabell 6 viser likevel størrelsen på standardavviket for observerte prosentandeler ved ulike utvalgsstørrelser for et utvalg som er trukket etter SSBs utvalgsplan. Av tabellen går det fram at usikkerheten øker når antall observasjoner minker og når prosenttallet nærmer seg 50.

Tabell 7 Forventet standardavvik for observerte prosentandeler ved ulike utvalgsstørrelser

Antall observasjoner	5/95	10/90	15/85	20/80	25/75	30/70	35/65	40/60	50/50
25	5,4	7,5	8,9	10,0	10,8	11,5	11,9	12,2	12,5
50	3,8	5,2	6,2	7,0	7,6	8,0	8,3	8,6	8,7
100	2,7	3,7	4,4	4,9	5,3	5,6	5,9	6,0	6,2
200	1,9	2,6	3,1	3,5	3,8	4,0	4,1	4,3	4,3
300	1,5	2,1	2,5	2,8	3,1	3,2	3,4	3,5	3,5
500	1,2	1,6	2,0	2,2	2,4	2,5	2,6	2,7	2,7
1000	0,8	1,2	1,4	1,5	1,7	1,8	1,8	1,9	1,9
1200	0,8	1,1	1,3	1,4	1,5	1,6	1,7	1,7	1,8
1500	0,7	0,9	1,1	1,3	1,4	1,4	1,5	1,5	1,6
2000	0,6	0,8	1,0	1,1	1,2	1,3	1,3	1,3	1,4
2500	0,5	0,7	0,9	1,0	1,1	1,1	1,2	1,2	1,2
3000	0,5	0,7	0,8	0,9	1,0	1,0	1,1	1,1	1,1
4000	0,4	0,6	0,7	0,8	0,8	0,9	0,9	0,9	1,0
5000	0,4	0,5	0,6	0,7	0,7	0,8	0,8	0,8	0,9

Ved hjelp av standardavviket er det mulig å beregne et intervall som med en bestemt sannsynlighet inneholder den sanne verdi av en beregnet størrelse (den verdien vi ville ha fått dersom vi hadde foretatt en totaltelling i stedet for en utvalgsundersøkelse). Slike intervaller kalles konfidensintervaller hvis de er konstruert på en bestemt måte: La M være den beregnede størrelsen og S være et anslag for standardavviket til M . Konfidensintervallet med grensene $(M-2S)$ og $(M+2S)$, vil med omtrent 95 prosents sannsynlighet inneholde den sanne verdien.

Følgende eksempel illustrerer hvordan en kan bruke tabell 5 for å finne konfidensintervaller: Anslaget på standardavviket til et observert prosenttall på 70 er 1,6 når antall observasjoner er 1 200. Konfidensintervallet for den sanne verdi får grensene $70 \pm 2 \times 1,6$. Det vil si at intervallet som strekker seg fra 66,8 til 73,8 prosent med 95 prosent sannsynlighet inneholder den tallstørrelsen en ville fått om hele befolkningen hadde vært med i undersøkelsen.

Konfidensintervall kan konstrueres for ulike sikkerhetsnivå. Et konfidensintervall med grensene $(M+S)$ og $(M-S)$ vil med 68 prosent sannsynlighet inneholde populasjonens sanne verdi. Et konfidensintervall med grensene $(M+2,6S)$ og $(M-2,6S)$ vil med 99 prosent sannsynlighet inneholde populasjonens sanne verdi.

Ofte er det ønskelig å sammenlikne prosenttall for flere grupper. Når to usikre tall sammenliknes, vil usikkerheten på forskjellen mellom dem vanligvis bli større enn usikkerheten knyttet til hvert enkelt tall. Standardavviket til forskjeller mellom to prosenttall er lik kvadratroten av summen av kvadratene av standardavvikene til enkelttallene. Når en har anslag for standardavviket til slike forskjeller, kan en konstruere konfidensintervall for den sanne verdi på samme måte som beskrevet ovenfor.

7. Innsamlingsfeil og bearbeidingsfeil

7.1. PC-assistert intervjuing

I enhver undersøkelse, både i totaltelling og utvalgsundersøkelser, vil det forekomme svar som er feil. Feilene kan oppstå både i forbindelse med innsamlingen og under bearbeidningen.

Datainnsamlingen i denne undersøkelsen foregikk ved hjelp av PC og ved selvregistrering i føringshefter. CAI-baserte undersøkelser (computer assisted interviewing) foregår på den måten at intervjuerne benytter PC under intervjuet, leser opp spørsmålene fra dataskjermen og registrerer svarene direkte.

En viktig fordel med denne innsamlingsmetoden er at alle hopp i spørreskjemaet programmeres på forhånd, og vi kan dermed redusere faren for at intervjuerne stiller feil spørsmål til feil personer. En så komplisert oppbygd intervjuundersøkelse som forbruksundersøkelsen hadde det vært vanskelig å gjennomføre med bruk av papirskjema, da manuell administrasjon av ulike undergrupper og svarruter i skjemaet hadde skapt stor usikkerhet med hensyn til svar kvaliteten.

Samtidig ligger det farer i det at hoppene programmeres på forhånd. Eventuelle feil i programmeringen blir gjennomgående, og kan føre til at spørsmål blir verdiløse.

En annen fordel med PC-assistert intervjuing, er mulighetene for å tilpasse ordlyden i spørsmålene avhengig av intervjupersonenes situasjon eller svar på tidligere spørsmål. Typisk bruk av slike tilpasninger er at det riktige ordet blir stående i spørsmålsformuleringene i stedet for at spørsmålene inneholder skråstreker (han/hun, du/dere, ektefelle/samboer). Dette gir intervjusituasjonen et mer personlig preg.

Endelig gir PC-assistert intervjuing mulighet for direkte kontroll av svar konsistens mellom ulike spørsmål. For hvert spørsmål er det lagt inn grenser for gyldige verdier. I tillegg er det bygget inn et omfattende feilmeldingssystem dersom intervjueren taster inn et svar som er inkonsistent i forhold til tidligere svar. Slike svarkontroller er lagt inn på to nivå. En del feilmeldinger er absolutte, og kan ikke overstyres. Dette kan brukes f.eks. ved aldersgrenser. Andre ganger legges det inn advarsler som intervjuerne kan velge å se bort fra. I Forbruksundersøkelsen ligger det bla. inne mange advarsler på beløpsgrenser ved kjøp av ulike varer.

De overnevnte sidene ved PC-assistert intervjuing bidrar til å fremme økt datakvalitet. Innsamlingsfeil som skyldes intervjuerens feilregistreringer blir langt mindre enn ved bruk av papirskjema. Vi unngår registrering av ugyldige verdier og vi oppnår et redusert frafall på enkeltspørsmål ved at mulighetene for hoppfeil reduseres.

Innsamlingsfeil kan også komme av at intervjupersonen avgir feil svar. Det kan skyldes vansker med å huske forhold tilbake i tid. Det kan også skyldes at spørsmål blir misforstått. Når det blir spurt om forhold som folk erfaringsmessig finner kompliserte, må en regne med å få en del feilaktige svar. Innsamlingsfeil kan også oppstå fordi visse spørsmål av enkelte oppfattes som ømtålige. Intervjupersonene kan i slike tilfeller bevisst gi feilaktige svar. De vurderinger som ligger til grunn for svaret kan også bli påvirket av hva intervjupersonen oppfatter som sosialt ønskelig.

Bearbeidingsfeil er avvik mellom den verdien som registreres inn og den verdien som til slutt rapporteres ut. Slike feil kan oppstå for eksempel under avledninger (omkodinger). I

Forbruksundersøkelsen kodes f.eks yrke og næring på bakgrunn av opplysninger i skjemaet. Gjennom ulike kontroller har man søkt å finne feil og rette dem opp.

Når en har rettet opp feil så langt det er mulig, er erfaringen at de statistiske resultatene i de fleste tilfeller påvirkes forholdsvis lite av både innsamlingsfeil og bearbeidingsfeil. Virkningen av feil kan likevel være av betydning i noen tilfeller, og det er klart at ikke alle feil oppdages.

7.2. Førings av hefter

Det kan oppstå feil ved førings av heftene. Den mest alvorlige feilkilden her er trolig at ikke alle utgifter blir ført opp. Det fører til en systematisk underrapportering av størrelsen på forbruket. Trolig vil denne formen for underrapportering særlig ramme de typer av forbruk som har lav sosial aksept, som for eksempel forbruk av alkohol og tobakk.

En annen målefeil kan oppstå ved at noen fører opp enkelte utgifter to ganger. Denne type feil rettes ofte opp ved registreringen av informasjonen fra heftene. Det er ikke mulig å gjøre den samme korreksjonen for forbruk som ikke er ført opp. Målefeil kan også komme som en følge av at heftene ikke er ført på en måte som gjør dem mulig å kode.

Intervjuerne går igjennom heftene sammen med heftfører for å få avdekket og rettet opp feil så langt det er mulig. Heftene blir også kontrollert før de blir sjekket inn. Videre kontroll og revisjon av data skjer ved Seksjon for dataregistrering og Seksjon for leveårsstatistikk.

Vedlegg 1 IO-brev

Saksbehandler: Aina Holmøy
Telefon: 800 83 028 (grønt nummer)
Seksjon for intervjuundersøkelser

Undersøkelse om utgifter til mat, klær, bolig og annet forbruk

I nær framtid vil en intervjuer fra Statistisk sentralbyrå kontakte deg/dere i forbindelse med en undersøkelse om private husholdningers forbruk. Formålet med undersøkelsen er å lage statistikk over hva slags utgifter folk har. Resultatene inngår i beregningene av konsumprisindeksen, og brukes som grunnlag for myndighetenes økonomiske og sosiale politikk.

Din husholdning er en av 2 200 som er trukket tilfeldig fra Det sentrale personregisteret (folkeregisteret) til å delta i undersøkelsen. Det er frivillig å delta, og du kan når som helst trekke din husholdning fra undersøkelsen og kreve opplysninger slettet. Men for at vi skal få gode resultater er det viktig at alle som er trukket ut blir med. **Vi kan ikke erstatte din husholdning med en annen.**

Intervjuerne og alle andre som arbeider i Statistisk sentralbyrå har taushetsplikt.

Undersøkelsen gjennomføres etter lovbestemte regler. SSB har utnevnt eget personvernombud, godkjent av Datatilsynet, som gjennomfører løpende kontroll med at personopplysningslovens regler følges. Vi vil aldri offentliggjøre eller videreformidle opplysninger om hva den enkelte har svart. Intervjuerne viser alltid legitimasjonskort ved besøk. Den som ringer, kan fortelle deg hvordan du får bekreftet at vedkommende arbeider for Statistisk sentralbyrå.

For å gjøre intervjuet kortere og for å få best mulig utbytte av svarene vi får, vil vi i tillegg til opplysninger fra folkeregisteret, benytte opplysninger om utdanning som Statistisk sentralbyrå årlig henter inn fra skoler, fylker og lånekassen og opplysninger om inntekt basert på opplysninger fra skatteetaten og trygdeetaten. Etter at datamaterialet er bearbeidet vil vi fjerne alle navn og adresser, og erstatte personnummer med et kodenummer. Det vil skje senest høsten 2007.

I brosjyren som ligger ved, kan du/dere lese mer om undersøkelsen. Du kan også ringe oss gratis på telefon 800 83 028, eller sende e-post til aih@ssb.no. Generelle spørsmål om personvern i Statistisk sentralbyrå kan rettes til vårt personvernombud på telefon 21 09 00 00, eller e-post til personvernombud@ssb.no.

Alle husholdninger som deltar i undersøkelsen, får et gavekort til en verdi av kr 300,-.

Vi håper at du/dere vil delta!

Med vennlig hilsen



Svein Longva
adm. direktør



Ole Sandvik
seksjonssjef

Saksbehandler: Aina Holmøy

P

Telefon: 800 83 028 (grønt nummer)

Seksjon for intervjuundersøkelser

Undersøkelse om utgifter til mat, klær, bolig og annet forbruk

I nær framtid vil en intervjuer fra Statistisk sentralbyrå kontakte deg/dere i forbindelse med en undersøkelse om private husholdningers forbruk. Formålet med undersøkelsen er å lage statistikk over hva slags utgifter folk har. Resultatene inngår i beregningene av konsumprisindeksen, og brukes som grunnlag for myndighetenes økonomiske og sosiale politikk.

For å kunne lage god statistikk over endringer i forbruket over tid, henvender vi oss til enkelte husholdninger to år på rad. Din husholdning er derfor en av 500 som er trukket tilfeldig blant de vi henvendte oss til i 2003. I tillegg har vi trukket 1 700 husholdninger tilfeldig fra Det sentrale personregisteret til å delta i undersøkelsen. Det er frivillig å delta, og du kan når som helst trekke din husholdning fra undersøkelsen og kreve opplysninger slettet. Men for at vi skal få gode resultater er det viktig at alle som er trukket ut blir med. **Vi kan ikke erstatte din husholdning med en annen.**

Intervjuerne og alle andre som arbeider i Statistisk sentralbyrå har taushetsplikt.

Undersøkelsen gjennomføres etter lovbestemte regler. Vi er underlagt kontroll både fra Datatilsynet og vårt eget personvernombud. Vi vil aldri offentliggjøre eller videreformidle opplysninger om hva den enkelte har svart. Intervjuerne viser alltid legitimasjonskort ved besøk. Den som ringer, kan fortelle deg hvordan du får bekreftet at vedkommende arbeider for Statistisk sentralbyrå.

For å gjøre intervjuet kortere og for å få best mulig utbytte av svarene vi får, vil vi hente inn opplysninger om siste fullførte utdanning og inntekt etter skatt fra Statistisk sentralbyrås registerbaserte inntektsstatistikk. Svarene vil bli sett i sammenheng med svarene vi fikk inn i 2003. Etter at datamaterialet er bearbeidet vil vi fjerne alle navn og adresser, og erstatte personnummer med et kodenummer. Det vil skje senest høsten 2007.

I brosjyren, som ligger ved, kan du/dere lese mer om undersøkelsen. Du kan også ringe oss gratis på telefon 800 83 028, eller sende e-post til aih@ssb.no. Generelle spørsmål om personvern i Statistisk sentralbyrå kan rettes til vårt personvernombud på telefon 21 09 00 00, eller e-post til personvernombud@ssb.no

Alle husholdninger som deltar i undersøkelsen får et gavekort til en verdi av kr 300,-.

Vi håper at du/dere vil delta!

Med vennlig hilsen



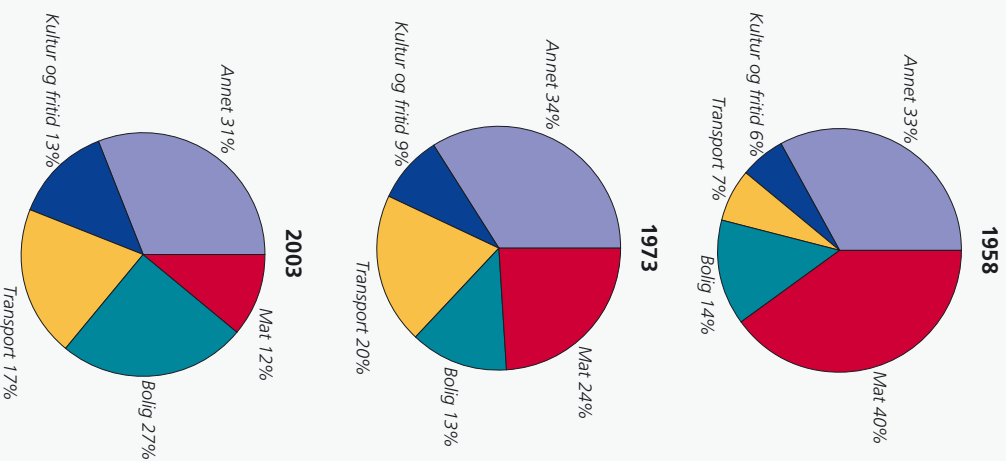
Svein Longva
adm. direktør



Ole Sandvik
seksjonssjef

Store endringer i forbruket siste 45 år (1958-2003)

Figuren viser at gjennomsnittshusholdningen nå bruker en mindre andel av forbruksutgiftene til mat enn tidligere. Andelen av utgiften som går til bolig, og kultur og fritid har steget.



Mer detaljerte opplysninger om forbruket i enkelte år og ulike typer husholdninger finner du på internett: www.ssb.no/lemmer/05/02/fbu/

Ønsker du mer informasjon?

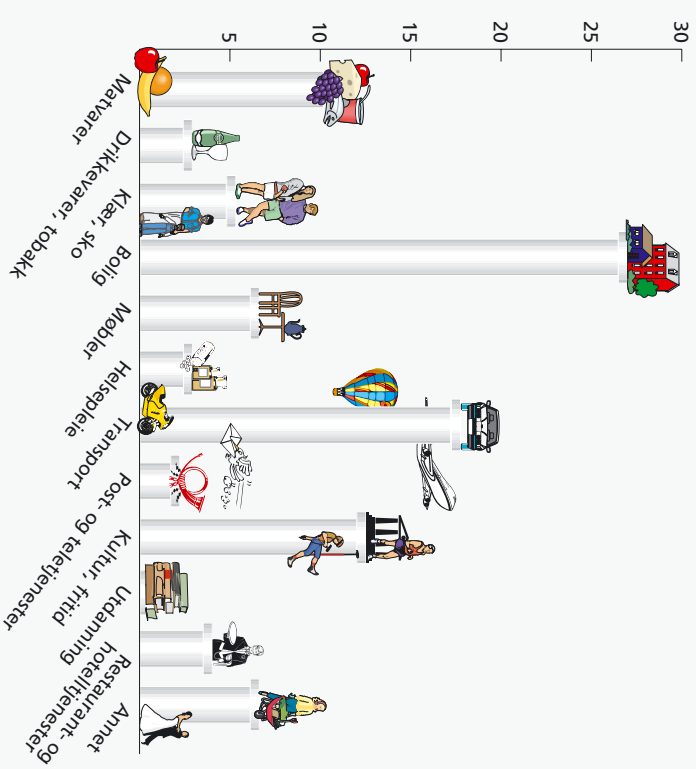
Utfyllende informasjon om forbruksundersøkelsen kan du få enten av vår lokale intervjuer eller ved å ringe eller skrive til Statistisk sentralbyrå.

Statistisk sentralbyrå
Seksjon for intervjuundersøkelser
 Postboks 8131 Dep.
 0033 Oslo

Besøksadresse:
 Kongens gate 7
Telefon: 21 09 46 67
Telefaks: 21 09 49 89
E-post: aih@ssb.no
www.ssb.no

FORBRUKS- UNDERSØKELSEN

Hva bruker vi pengene til?



Figuren viser i prosent sammensetningen av forbruket i 2003



Statistisk sentralbyrå
 Statistics Norway



Statistisk sentralbyrå
 Statistics Norway

Hva er forbruksundersøkelsen?

Forbruksundersøkelsen er en årlig utvalgundersøkelse der Statistisk sentralbyrå samler inn opplysninger om utgifter i private husholdninger. Hvert år henvender vi oss til ca. 2 200 husholdninger som er tilfeldig trukket fra hele landet. Vi spør et utvalg fordi det ville bli altfor dyrt og svært tidkrevende å spørre alle landets husholdninger.

Mot en viss godtgjøring ber vi dem som er kommet med i utvalget om å oppgi utgiftene sine i to bestemte uker. Noen blir kontaktet tidlig i januar, noen senere i januar, noen i februar osv. På den måten får vi et gjennomsnittsbilde av norske husholdningers forbruk over hele året.

Det er viktig at alle i utvalget deltar

Alle typer husholdninger er trukket ut til undersøkelsen slik at utvalget utgjør et «Norge i miniatyr». For at alle i utvalget-Norge skal gi pålitelig statistikk, er det viktig at alle i utvalget blir med. Vi kan ikke uten videre bytte ut noen av dem som er trukket ut. Våre lokale intervjuere har ansvaret for å samle inn opplysningene.

Braker mer penger på kultur og fritid enn matvarer
Størst forbruk i Oslo og Akershus, minst i Nord-Norge

Unge enslige bruker fem ganger mer enn de eldre på transport.

Forbruk pr. husholdning pr. måned i 2003 (kr):



	16-44 år	45-64 år	65-79 år
Total forbruksutgift	17 311	17 600	14 317
Matvarer og alkoholfrie drikkevarer	1 328	1 617	1 639
Alkoholdrikker og tobakk	622	730	394
Klær og skotøy	801	662	505
Bolig, lys og brensel	5 017	6 034	5 760
Møbler og husholdningsartikler	921	1 064	1 245
Helsepleie	373	587	521
Transport	3 465	2 494	1 194
Post og teletjenester	517	510	339
Kultur og fritid	2 104	1 948	1 723
Utdanning	170	4	8
Restaurant- og hotelltjenester	1 117	851	166
Andre varer og tjenester	876	1 099	823

Hvorfor gjennomfører vi forbruksundersøkelser?

Formålet med undersøkelsen er å få oversikt over

- hva slags varer og tjenester husholdningene bruker
- hvor stor del av totalutgiftene som går til mat, klær, bolig, transport m.m.
- hvordan utgiftene varierer mellom typer av husholdninger, mellom landsdeler, yrkesgrupper osv.
- hvordan forbruket utvikler seg over tid

Resultatene fra undersøkelsen blir brukt i en lang rekke sammenhenger, bl.a. til

- beregning av konsumprisindeksen
- hjelp ved utforming av myndighetenes økonomiske politikk
- planlegging av arbeidet innen sosial- og trygdeetat
- forskning og utredning av ulike gruppers økonomiske kår, som f.eks. barnefamilier, enslige forsørgere, pensjonister, enslige
- studier av kosthold og ernæring
- markedsanalyser
- undervisning i grunnskolen, videregående skoler, høyskoler og universitet
- å besvare en rekke henvendelser fra enkeltpersoner, f.eks. om boulgifter, utgifter til bilhold og levekostnader generelt



Par uten barn

Hovedinntektstakers alder:

	16-44 år	45-64 år	65-79 år
Total forbruksutgift	28 586	30 785	22 895
Matvarer og alkoholfrie drikkevarer	2 904	3 436	2 999
Alkoholdrikker og tobakk	924	1 004	697
Klær og skotøy	1 648	1 594	921
Bolig, lys og brensel	6 437	7 478	7 197
Møbler og husholdningsartikler	2 387	2 746	1 424
Helsepleie	682	1 199	1 071
Transport	5 639	5 783	3 372
Post og teletjenester	712	605	305
Kultur og fritid	3 625	3 993	2 678
Utdanning	195	6	-
Restaurant- og hotelltjenester	1 868	1 031	747
Andre varer og tjenester	1 565	1 910	1 484



Brukere får resultater bare i form av statistikk. Det vil aldri bli kjent utenfor Statistisk sentralbyrå hva den enkelte husholdning har oppgitt.

Hva er egentlig konsumprisindeksen?

Konsumprisindeksen viser hvordan prisene forandrer seg fra måned til måned og fra år til år. Når konsumprisindeksen stiger, synker kroneverdien. For å regne ut konsumprisindeksen må vi vite hvor mye private husholdninger bruker til ulike typer varer og tjenester. Opplysninger om dette får vi fra forbruksundersøkelsen hvert år.

Utviklingen i kroneverdien:

År	1979	1982	2003
Indeksverdi	100	140	312
Kroneverdi	100	71	32

Forbruksundersøkelser er gjennomført i mange år. Vi kan derfor sammenligne de nyeste tallene med tidligere års resultater.



Par med barn

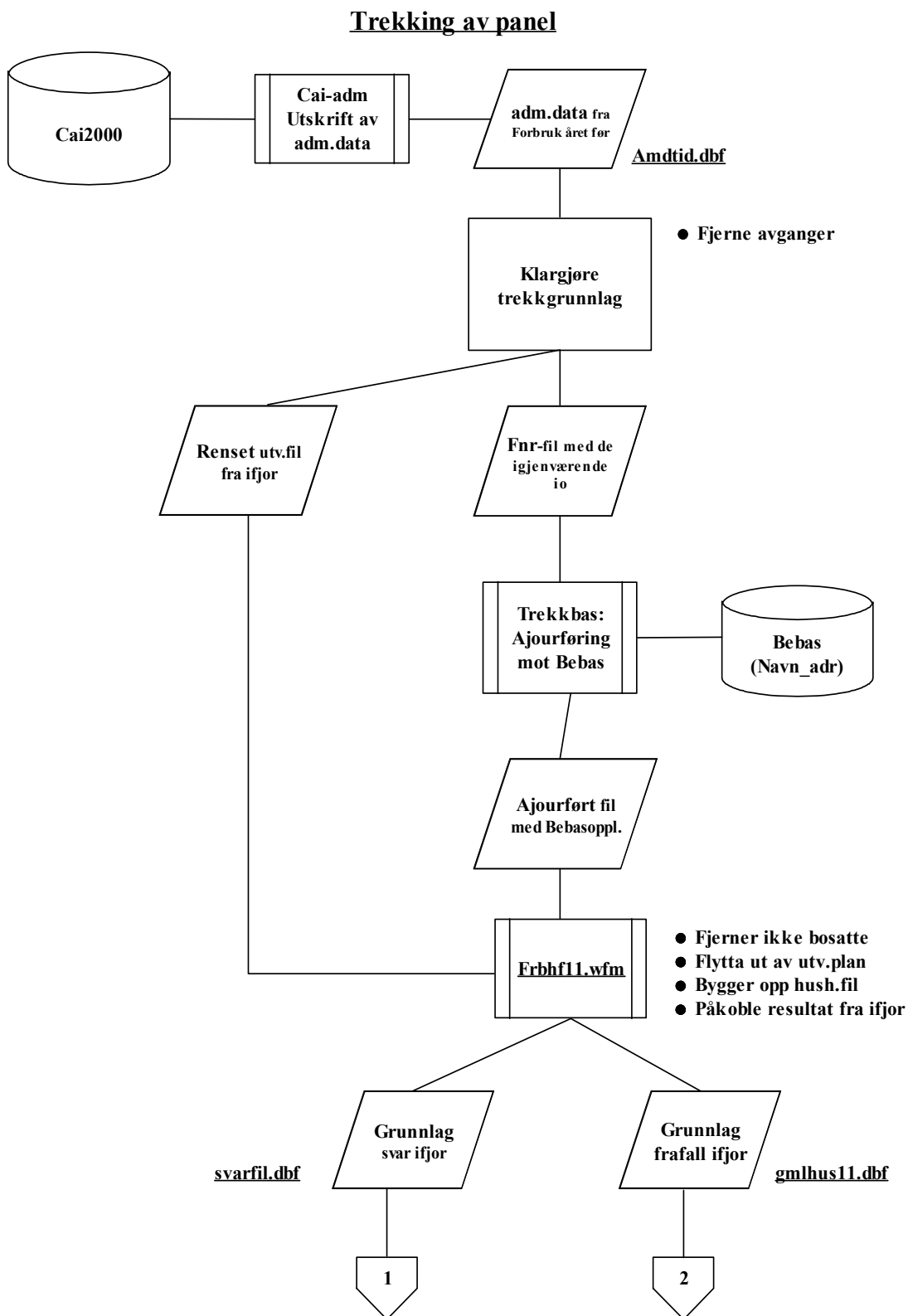
Yngste barn:

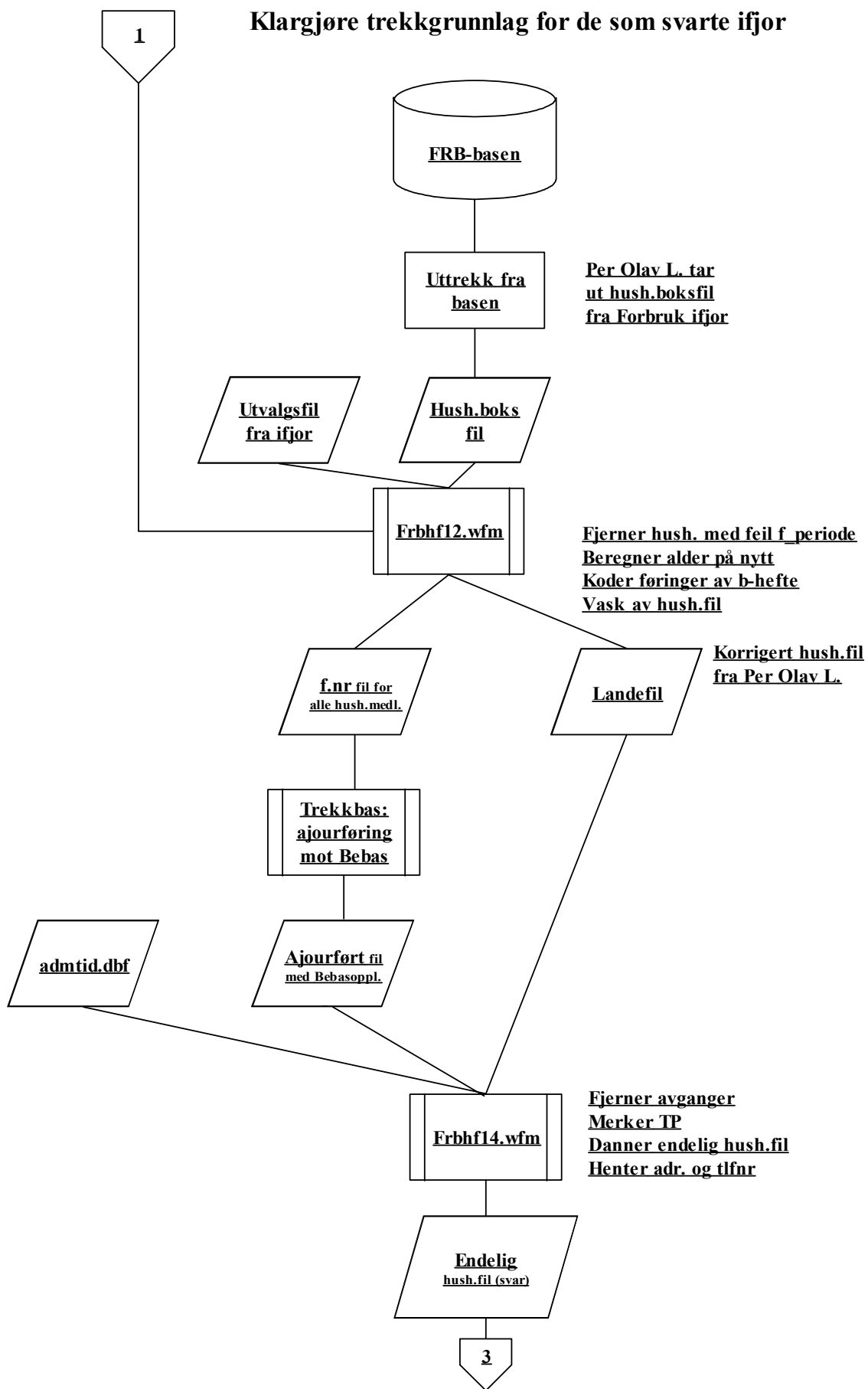
	0-6 år	7-19 år
Total forbruksutgift	35 535	36 795
Matvarer og alkoholfrie drikkevarer	4 468	5 134
Alkoholdrikker og tobakk	643	969
Klær og skotøy	2 205	2 370
Bolig, lys og brensel	8 497	8 072
Møbler og husholdningsartikler	2 586	2 362
Helsepleie	638	1 118
Transport	6 347	6 728
Post og teletjenester	796	1 038
Kultur og fritid	4 272	5 143
Utdanning	30	141
Restaurant- og hotelltjenester	1 042	1 329
Andre varer og tjenester	4 011	2 391

Vedlegg 3 Flytdiagram utvalg

gew 23.08.2004

Flytdiagram for etablering av utvalg på Forbruksundersøkelsen



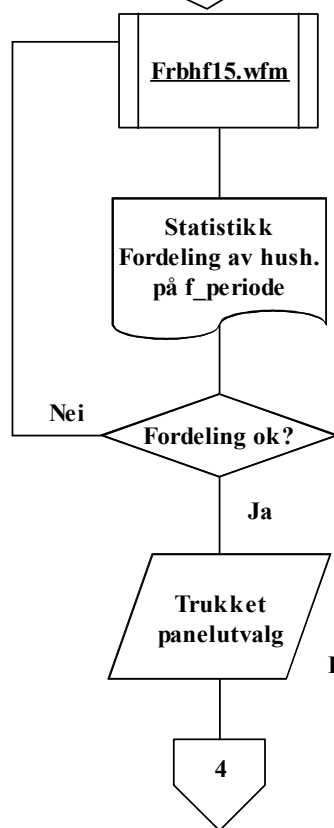


hush.fil frafallsIO

2

3

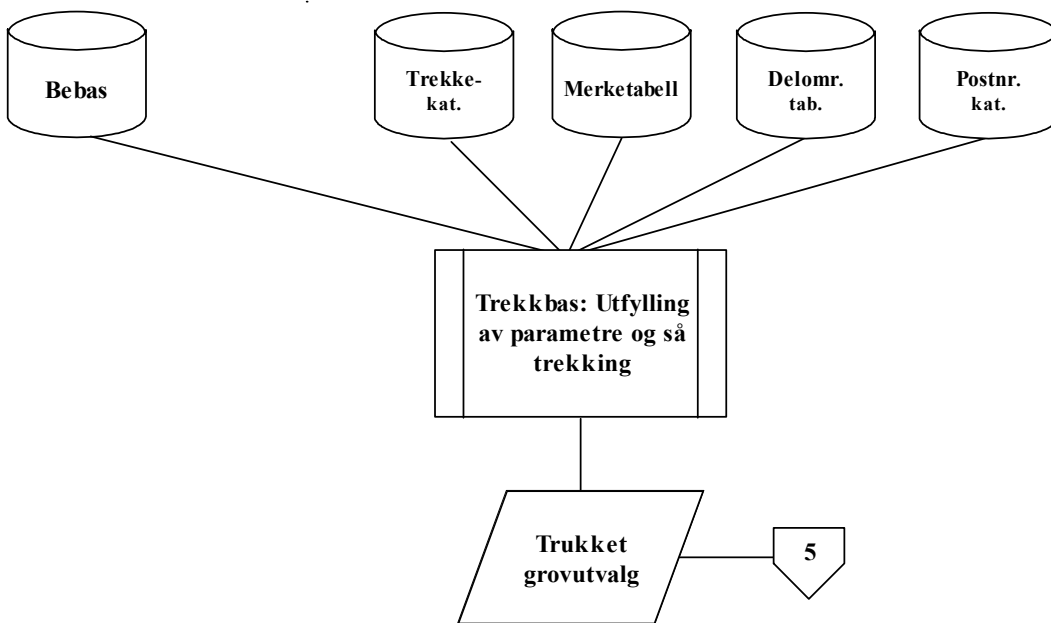
hush.fil svarIO

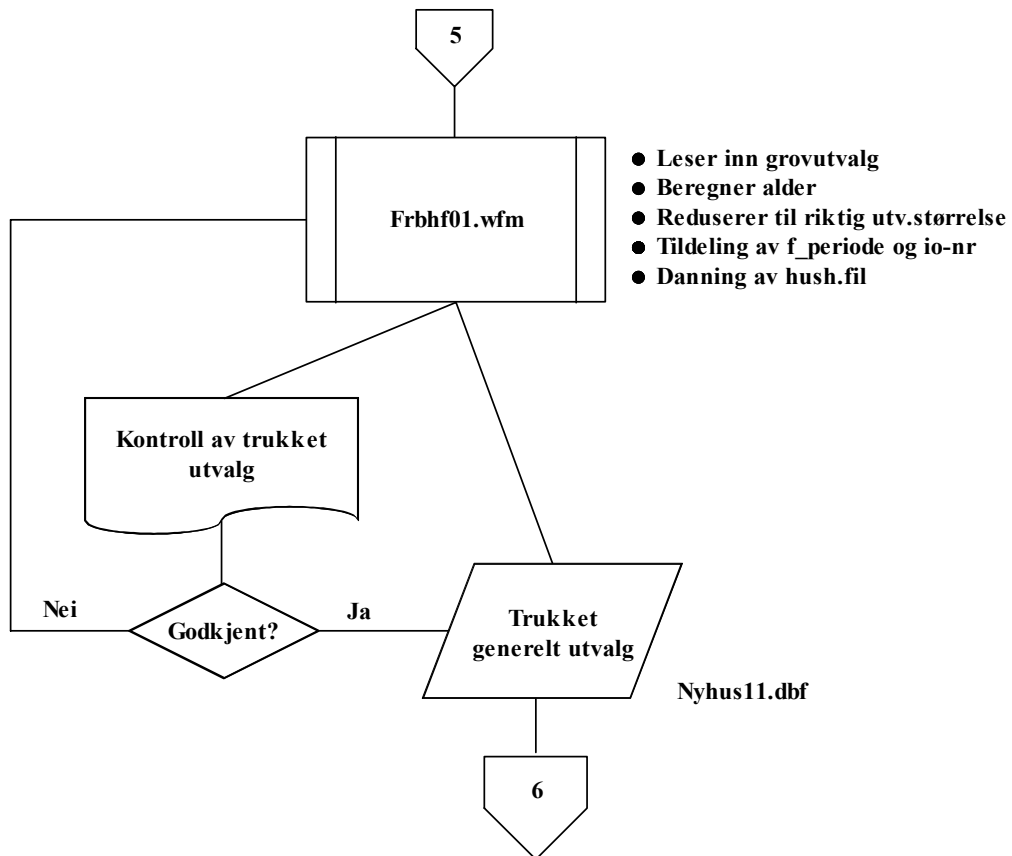


- Kontroll av utvotr, delomr, kommuner og postnr. Revidering av adresser.
- Sorterer svar og frafall sammen etter F-periode + utvalgsomr.
- Trekker panelet
- Tildeler io-nr i 5000-serien

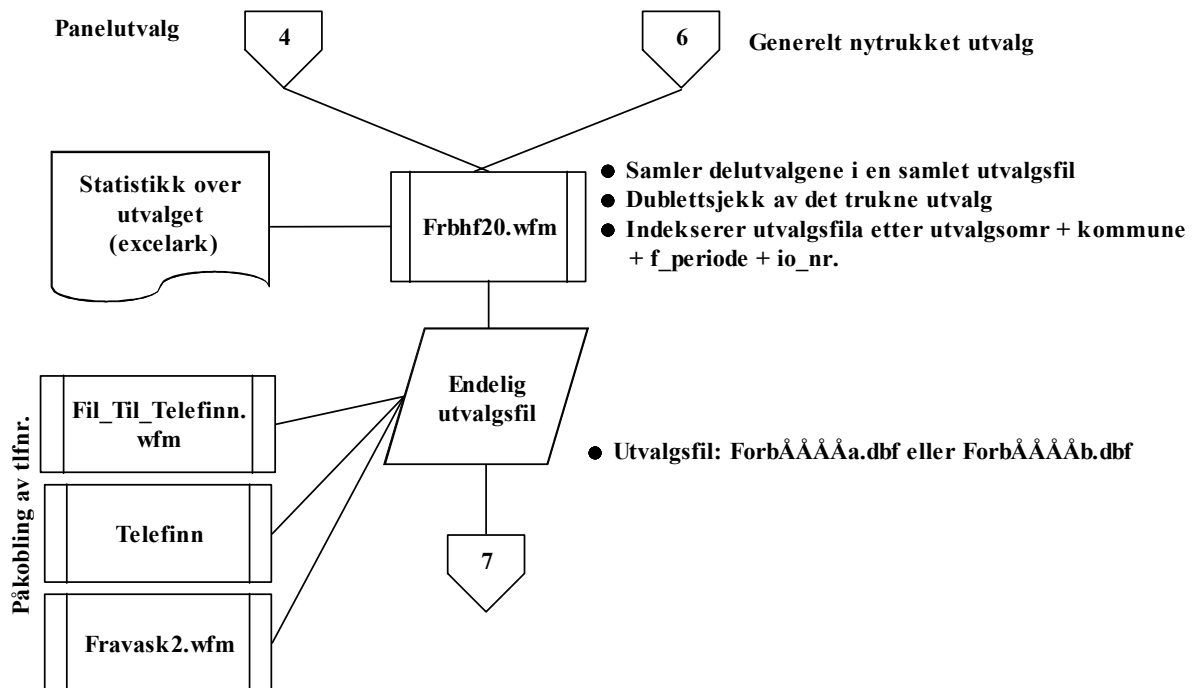
Panel1.dbf

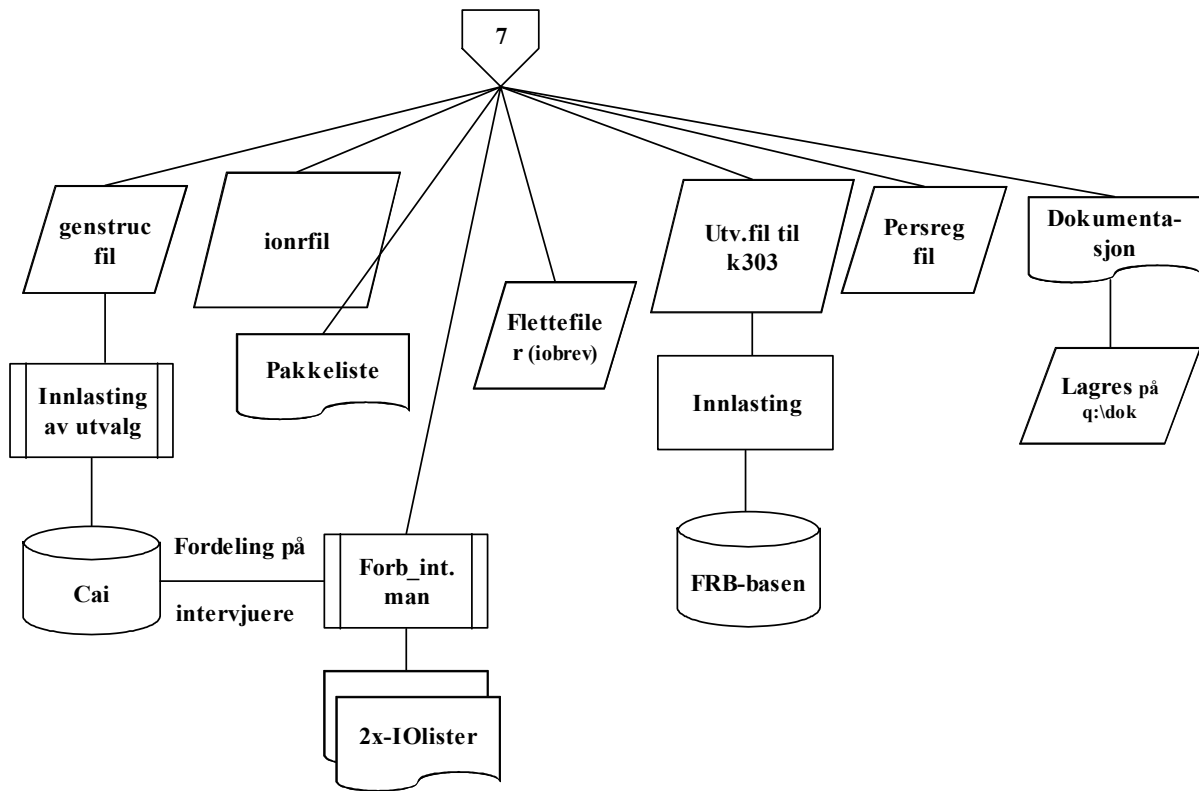
Trekking av nytt generelt utvalg





Avsluttende arbeidsoppgaver for hele utvalget samlet





Vedlegg 4 Innledningsintervju

Innledningsintervju Forbruksundersøkelsen 2005

Lilla skrift i elektronisk skjema: understreket i papirversjonen

Grønn skrift i elektronisk skjema: STORE BOKSTAVER I PAPIRVERSJONEN

Forklaringer som ikke står i det elektroniske skjemaet: *kursiv i papirversjonen*

NB! Noe av den forklarende teksten i det elektroniske skjemaet kan være utelatt her.

Innledning

Innled_1:

Innledningsspørsmålet

Oversikt over husholdningen slik den er i registeret - kontroller at [TP] bor i husholdningen

1. Start intervjuet → Samtykke → KommNavn → NyForlEndr
2. Overføring til annen intervjuer → KommNavn → OvfGr
3. Frafall → KommNavn → FrafGr
4. Avgang → AvgGr

Samtykke

Husholdningen har mottatt og lest IO-brevet, eller fått referert innholdet og samtykker i å delta

1. Husholdningen har mottatt brevet og samtykker i å delta → KommNavn_
2. Husholdningen har fått referert innholdet i brevet og samtykker i å delta → KommNavn
3. Ingen av delen → Samtk

Samtk

Personopplysningsloven pålegger SSB at IO er kjent med IO-brevets innhold. Hvis du nå svarer ja blir dette frafall!!

Skal dette være frafall?

Hvis ikke, må du gå tilbake å endre tidligere svar

1. Ja → KommNavn
2. Nei → Innled_1

KommNavn:

Da TP ble trukket bodde han/hun i

Hvis han/hun bor der fortsatt, eller du ikke kjenner ny kommune, -trykk <Enter>

Hvis ikke skriv nytt kommunenavn

NyKomm

Trykk <backspace> for å skrive inn nytt kommunenavn

OvfGr → SpesOppf

Oppgi grunnen til overføringen

80. Trekkepersonen/husholdningen flyttet til annet område
81. Kjenner trekkepersonen/husholdningen
82. Intervjuer kapasitetsproblemer, sykdom e.l

FrafGr → SpesOppf

Oppgi grunnen til frafall på innledningsintervjuet

- 11 Ikke tid
- 12 Husholdning ønsker ikke å delta
- 13 Deltar ikke av prinsipp
- 23 Sykdom/dødsfall i husholdningens familie
- 24 Språkproblemer
- 31 Midlertidig fravær pga. skolegang/arbeid
- 32 Midlertidig fravær pga. ferie e.l
- 33 Finner ikke adressen/boligen
- 34 Ikke telefon – for kostbart/for langt å reise
- 35 Husholdningen ikke å treffe av andre årsaker
- 41 Andre frafallsgrunner

AvgGr

Oppgi grunnen til avgangen

- 91 Trekkpersonen er død → NyAdrTlf
- 92 Trekkpersonen er bosatt i utlandet minst 6 mndr → SpesOppf
- 93 Trekkpersonen er bosatt i institusjon → SpesOppf

SpesOppf

Eventuelt andre opplysninger som kan være av nytte for videre arbeid med husholdningen

NyAdrTlf

Har du opplysninger om endringer i husholdningens adresse og/eller telefonnummer

Kommer opp oversikt over nåværende adresse

- 1. Ja, jeg vil rette adresse og/eller telefonnummer
- 2. Adresse og telefonnummer er riktig
- 3. Jeg vet at telefonnummeret er feil, men jeg kjenner ikke den riktige
- 4. Jeg vet at adressen er feil, men jeg kjenner ikke den riktige
- 5. Jeg vet at adressen og telefonnummeret er feil, men jeg kjenner ikke det riktige

IntSlutt

Marker type kontakt

- 1. Telefonkontakt
- 2. Besøk/forsøk på besøk
- 3. Ingen kontakt

Avslutt

INTERVJUTID FOR DENNE INTERVJUØKTA (TIL NÅ) ER :
SAMLE INTERVJUTID FOR DETTE INTERVJUET (TIL NÅ) ER:

Trykk en tast når du vil avslutte dette intervjuet

Dersom svaralt. 1 i NyAdrTlf

HUSK AT DU SKAL GJØRE ENDRINGER I ADRESSE/TELEFON NÅR DU GÅR UT AV INTERVJUET

NyForlEndr

FØRINGSPERIODE ER

ER DET DENNE PERIODEN HUSHOLDNINGEN FØRER FOR

1. Ja → Tettbygd
2. Nei → NyFoerlStart

NyFoerlStart

NÅR STARTER DA FØRINGSPERIODEN?

SKRIV DATO I FORMATET DDMMÅÅ

Bosted

Tettbygd

Bor du i tettbygd strøk?

Med tettbygd mener vi at det bor minst 200 personer der, og at avstanden mellom husene stort sett er under 50 meter.

1. Ja → Tettsted
2. Nei → Forsorgr

Tettsted

Bor du i et tettsted eller en by med...

1. Under 2 000 personer
2. Mellom 2 000 og 20 000 personer
3. Mellom 20 000 og 100 000 personer
4. mellom 100 000 personer eller flere

Husholdning

Forsorgr

Nå følger noen spørsmål om husholdningen din.

Hvem i husholdningen bidrar mest til økonomien?

Kommer opp liste over husholdningen iflg. våre register. 0=annen person (denne koden skal brukes dersom hovedinntektstaker ikke er oppgitt i registeret)

HVIS DET ER EN AV PERSONENE PÅ LISTEN, TRYKK TALL FOR PERSON. ER DET EN ANNEN, SKRIV 0 HER OPPGI NAVN OG FØDSELSDATO I DE NESTE SPØRSMÅLENE

Hvis 0 i Forsorgr kommer spørsmålene ForNavn-Kjonn

ForNavn

Ny hovedperson

Hva heter denne personen?

FORNAVN SKRIVES HER, ETTERNAVN I NESTE RUBRIKK

EtterNavn

Ny hovedperson

Hva heter denne personen?

ETTERNAVN SKRIVES HER

Fdato

Ny hovedperson
Når er [Navn] født?

Kjonn

Ny hovedperson
Oppgi kjønn til [Navn]?
1. kvinne
2. mann

Husinnled

VI HAR OPPLYSNINGER OM [ANTALL] PERSONER FRA REGISTER. TRYKK BARE <ENTER>

Dersom vi har lagt til ny person

VI HAR OPPLYSNINGER OM [ANTALL] PERSONER FRA REGISTER PLUSS DEN VI HAR LAGT TIL. TRYKK BARE <ENTER>

Dersom flere enn en person i husholdningen:

IkkeBosatt

Ifølge folkeregisteret består familien din av følgende personer
Kommer opp liste med oversikt over familien. Hovedinntektstaker ligger øverst

Dersom ny hovedinntektstaker skrives setningen over:

I tillegg til [Hovedinntektstaker] har vi følgende personer fra Folkeregisteret:

Tilhører alle personene jeg leste opp din husholdning?

Borteboende studenter over 18 år og personer som bor fast på institusjon skal ikke regnes med.

Hvis kun en person bosatt i samme bolig som hovedinntektstaker skrives setningen over:

Er [Navn] bosatt i samme bolig som [Hovedinntektstaker]?

Borteboende studenter over 18 år og personer som bor fast på institusjon skal ikke regnes med.

SKAL REGNES SOM BOSATT I SAMME BOLIG:

PERSONER SOM AVTJENER VERNEPLIKT

PENDLERE, SJØFOLK

EKTEFELLE/PARTNER SOM ER BORTE PGA. SKOLEGANG/STUDIER

INNSATTE, INNLAGT PÅ SYKEHUS

SKAL IKKE REGNES SOM BOSATT I SAMME BOLIG

STUDENTER, ELEVER SOM BOR PÅ HYBEL

PERSONER SOM BOR FAST PÅ INSTITUSJON

PERSONER SOM HAR FLYTTET AV ANDRE GRUNNER

Kommer det fram at noen i husholdningen har skiftet navn, marker kode 3 for navneendring i tillegg til ja/nei

1. Ja → Slekt

2. Nei → HvemFjern

3. Navneendring → HvemEndr

HvemFjern

Hvem av disse bor ikke sammen med [Hovedinntektstaker]?

kommer opp liste over andre personer enn hovedinntektstaker. Kan da krysse av for alle som ikke bor sammen med hovedinntektstaker

PersonVekk stilles bare dersom ektefelle til TP ikke er en av de som skal trekkes fra:

PersonVekk

Hvorfor skal [Person] trekkes fra?

1. Student/elev
2. Institusjonsbeboer
3. Militærtjeneste/siviltjeneste
4. Aldershjem/sykehjem
5. Borte pga. arbeid over 3 måneder
6. Annet

HvemEndr

Det var noen som hadde skiftet navn. Marker her for hvem dette er!

Det kommer opp en liste over alle personene i husholdningen

Navn

SKRIV INN NYTT NAVN/ENDRE NAVN FOR PERSON:

[Personopplysinger]

HUSK ETTERNAVN, FORNAVN

Godkjenn

Trykk 1 her for å godkjenne rettingen

[Rettingen kommer opp her i grønn tekst]

For alle som er igjen etter at du er ferdige med å trekke fra:

Slekt (stilles ikke til hovedinntektstaker)

Hvilket familieforhold har [Navn] til hovedinntektstaker?

- 1.
2. Ektefelle/registrert partner
3. Samboer
4. Sønn/datter
5. Stesønn/stedatter
6. Søsken/halvsøsken
7. Stesøsken
8. Foreldre
9. Steforeldre
10. Svigerforeldre
11. Svigersøkk/-datter
12. Besteforeldre
13. Barnebarn
14. Annen slektning
15. Annen ikke-slektning

Sivilstatus

Dersom kun en person i husholdningen hopper man direkte fra HusInnled til Sivilstatus

Hva er [Navn] sin ekteskapelige status?

1. Ugift
2. Gift
3. Enke/enkemann/gjenlevende partner
4. Separert/separert partner
5. Skilt/skilt partner

AndrBosatt

Er det andre som er fast bosatt i samme bolig, men som ikke er nevnt?

Eksempler på personer som kan være utelatt er samboer, fosterbarn, praktikanter, hybelboer uten egen inngang eller eventuelt hybelboers vertsfamilie.

1. Ja → PlusserPaa
2. Nei → Felleskost (dersom andre enn ektefeller/samboere/barn i husholdningen) ellers Sjekk

PlusserPaa

Skal personen(e) regnes med?

SKAL REGNES SOM BOSATT I SAMME BOLIG:

SAMBOERE FOSTERBARN PRAKTIKANTER
LEIETAKERE UTEN EGEN INNGANG
PERSONER SOM TILHØRER UTLEIERS HUSHOLDNING DERSOM IO ER
HYBELBOER UTEN EGEN INNGANG

SKAL IKKE REGNES SOM BOSATT I SAMME BOLIG:

LEIETAKERE ELLER ANDRE MED EGEN INNGANG
BARN IO HAR DELT OMSORG FOR

Er det noen som skal legges til?

1. Ja → ForNavn → EtterNavn → Fdato → Kjonn → Slekt → Sivilstatus
2. Nei → Felleskost (dersom andre enn ektefeller/samboere/barn i husholdningen) ellers Sjekk

Dersom du nå legger til personer vil spørsmålene ForNavn, EtterNavn, Fdato, Kjonn, Slekt og Sivilstatus stilles til disse.

Dersom lagt til personer og bare ektefeller/samboere og eventuelle barn i husholdningen:

Oversikt

Er det disse personene som tilhører husholdningen nå?

Kommer opp liste over husholdningsmedlemmene

1. Ja → Sjekk
2. Nei → Gå tilbake og rett opp

Dersom andre enn ektefeller/samboere og eventuelle barn i husholdningen:

Felleskost

Vi har nå kommet fram til at disse personene bor i samme bolig som [Hovedinntektstaker]:

Kommer opp en liste over personene i boligen, med hovedinntektstaker øverst

Har alle dere felles kost?

1. Ja → Sjekk
2. Nei → Hvem IkkKost

HvemIkkKost

Hvem av de jeg leste opp har ikke felles kost med [Hovedinntektstaker]?
Kommer opp en liste over alle andre enn hovedinntektstaker

Sjekk

Da er vi ferdige med spørsmålene om husholdningen.

NÅR DU HAR SVART JA HER BØR DU UNNGÅ Å GÅ TILBAKE FOR Å GJØRE ENDRINGER

Arbeid

Spørsmålene om arbeid stilles til alle over 16 år

Arb005

Utførte [navn] inntektsgivende arbeid av minst 1 times varighet i forrige uke? Regn også med arbeid som familiemedlem uten fast avtalt lønn på gårdsbruk, i forretning og i familiebedrift ellers.

1. Ja → Arb015
2. Nei

Arb010

Har han/hun inntektsgivende arbeid som han/hun var borte fra i forrige uke?

1. Ja
2. Nei → Arb085

Arb015

Hvor mange timer per uke arbeider han/hun vanligvis?

Regn også med betalte overtidstimer, ekstraarbeid hjemme i forbindelse med arbeidet, og arbeid i eventuelt biyrke.

RUND AV TIL NÆRMESTE HELE TIME

Arb040

Hvor arbeidet [navn] hovedsakelig denne uka? Vi ønsker navnet til bedriften
Arbeidsstedets navn:

Arb045

Hva er adressen til bedriften?

GATEADRESSE ELLER POSTBOKSADRESSE

Arb050

Hva er postadressen til bedriften?

Arb055

Hva slags virksomhet drives i [bedriftens navn]?

VIRKSOMHETENS ART

Arb060

Er [bedriftens navn]

1. et personlig eid firma
2. aksjeselskap, organisasjon
3. kommunal virksomhet
4. fylkeskommunal virksomhet, eller
5. en statlig virksomhet

Arb065

Arbeider han i bedriften som selvstendig, som ansatt eller som familiemedlem uten fast avtalt lønn?

1. SELVSTENDIG
2. ANSATT
3. FAMILIEMEDLEM

Arb020

Hva er [Navn] sitt hovedyrke i denne virksomheten?

Arb024

Howdan kan man kort beskrive de viktigste arbeidsoppgavene til [navn]?

Arb026

Har han/hun fast eller midlertidig ansettelse?

1. Fast
2. Midlertidig/tidsbegrenset
3. Annet

Arb030

Har han/hun ledende stilling?

1. Ja
2. Nei

Arb085

stilles til de som arbeider mindre enn 10 timer i uka.

Betrakter [navn] seg hovedsakelig som....

1. yrkesaktiv
2. student/skoleelev
3. alderspensjonist
4. førtidspensjonist
5. arbeidsufør
6. hjemmearbeidende
7. arbeidsledig
8. vernepliktig eller
9. annet

Føring av hefter**H-hefte**

ORIENTERING OM FØRING AV HEFTER

Hvem skal fylle ut hovedhefte?

(HVEM FORETAR MESTEPARTEN AV INNKJØPENE)

HVIS INGEN FØRER SKRIV 0 – (DET VIL SI DU FÅR BARE INNLEDNINGSINTERVJU – IKKE HEFTE OG IKKE AVSLUTNINGSINTERVJU!)

0. INGEN FØRER HOVEDHEFTE → FrafGr
1. [NAVN NR 1] → BHefte

..
10. [NAVN NR 10] → BHefte

Hvis ingen fører hovedhefte går man gjennom vanlig frafallsprosedyre og avslutter intervjuet

For hvert husholdningsmedlem over 6 år:

BHefte

Fører [Navn] bihefte?

1. Ja → InntSlutt_1
2. Nei → FraGr
3. Utgiftene føres i hovedheftet → InntSlutt_1

For hver person som ikke fører B-hefte markeres frafallsgrunn

IntSlutt_1

Marker type kontakt for innledningsintervjuet

1. Telefonkontakt
2. Besøk/forsøk på besøk
2. Ingen kontakt

Klar

DU ER NÅ FERDIG MED INNLEDNINGSINTERVJUET, TRYKK KRYSS I HJØRNET ELLER ALT+F4 FOR Å AVSLUTTE, ELLER <ENTER> FOR Å GÅ VIDERE TIL AVSLUTNINGSINTERVJUET

Eksempel på føring

Før opp alle utgifter husholdningen har. Når det gjelder klær og skotøy, skal også navnet på brukeren føres opp, dersom denne tilhører husholdningen.

Oppgis bare for mat-og drikkevarer. Forsøk å unngå betegnelser som boks, pakke, flaske o.l

Utgifter husholdningen har i løpet av de to ukene føringsperioden varer.

Dato	Beskrivelse av varer og tjenester	Mengde (kg, liter e.l.)	Beløp	
			Kroner	Øre
4/8	Lammestek	1 kg	73	80
"	Italiensk grønnsakblanding, fryst	0,4 kg	14	80
"	Buss, enkeltbillett		18	00
"	Lotto, 5 uker		250	00
"	Strømpebukse, nylon, Silje		19	90
"	Kaffe og kake på kafé		43	50
"	Flatbrød	500 g	21	80
5/8	Avdrag på boliglån		2400	00
"	Rente på boliglån		1050	00
"	Trematerialer, reparasjon på hytta		2480	00
"	Gebyr, minibank, 13 uttak		39	00
"	Porto, brevgiro		12	00
7/8	Gave til person utenom husholdet		72	50
8/8	Gudbrandsdalsost, G35, på tilbud	0,5 kg	31	50
"	Helkornbrød	500 g	14	50
"	Skummet melk	1 liter	9	95
"	Tannlegeregning		560	00
"	Forskudd på pakketur, utenlands		1650	00
10/8	Bingotalong		30	00
"	Appelsinjuice med fruktkjøtt	1 liter	15	70
"	3 Pils	1,05 l	37	50

Her føres gaver og egenproduserte varer. For egenproduserte varer føres ikke beløp. Naturalytelser fra andre regnes også som egenprodusert.

Mottatte gaver og egenproduserte varer				
7/8	Poteter fra hagen	2,5 kg		
"	Mottatt blomster fra farmor		60	00
8/8	Stekepanne, jern, vunnet		298	00
"	Epler mottatt som gave fra nabo	5 kg		
"	Bringebær til sylting, plukket selv	4 kg		

Se også veiledningen bak i heftet.

Før opp alle utgifter husholdningen har. Når det gjelder klær og skotøy, skal også navnet på brukeren føres opp, dersom denne tilhører husholdningen.

Oppgis bare for mat- og drikkevarer. Forsøk å unngå betegnelser som boks, pakke, flaske o.l

Utgifter husholdningen har i løpet av de to ukene føringsperioden varer.

Dato	Beskrivelse av varer og tjenester	Menge (kg, liter e.l.)	Beløp	
			Kroner	Øre

Her føres gaver og egenproduserte varer. For egenproduserte varer føres ikke beløp. Naturalytelser fra andre regnes også som egenprodusert.

Mottatte gaver og egenproduserte varer				

Dato	Beskrivelse av varer og tjenester	Mengde (kg, liter e.l.)	Beløp	
			Kroner	Øre

Mottatte gaver og egenproduserte varer				

Dato	Beskrivelse av varer og tjenester	Mengde (kg, liter e.l.)	Beløp	
			Kroner	Øre

	Mottatte gaver og egenproduserte varer			

Dato	Beskrivelse av varer og tjenester	Mengde (kg, liter e.l.)	Beløp	
			Kroner	Øre

Mottatte gaver og egenproduserte varer				

Dato	Beskrivelse av varer og tjenester	Mengde (kg, liter e.l.)	Beløp	
			Kroner	Øre

Mottatte gaver og egenproduserte varer				

Dato	Beskrivelse av varer og tjenester	Mengde (kg, liter e.l.)	Beløp	
			Kroner	Øre

	Mottatte gaver og egenproduserte varer			

Dato	Beskrivelse av varer og tjenester	Mengde (kg, liter e.l.)	Beløp	
			Kroner	Øre

Mottatte gaver og egenproduserte varer				

Dato	Beskrivelse av varer og tjenester	Menge (kg, liter e.l.)	Beløp	
			Kroner	Øre

Mottatte gaver og egenproduserte varer				

Veiledning for føring av utgifter

Hvem skal føre hefte?

Vi har laget to typer hefter til denne undersøkelsen, et hovedhefte og et bihefte.

– Hovedheftet

Hver husholdning får et hovedhefte. Der føres fellesutgifter, som utgifter til mat, boutgifter og lignende. Det er lettest å føre hovedheftet for den som stort sett gjør innkjøp.

– Biheftet

Alle husholdningsmedlemmer som er 15 år eller eldre, får hvert sitt hefte der de fører sine personlige utgifter. Også personer under 15 år kan føre eget bihefte.

Hver utgift må bare føres opp én gang, enten i hovedheftet eller i et bihefte.

Til deg som fører hovedheftet:

Ved siden av husholdningens fellesutgifter fører du opp dine personlige utgifter i hovedheftet. Du trenger derfor ikke å føre bihefte. Pass også på at personlige utgifter til barn under 15 år kommer med i hovedheftet, hvis de ikke fører eget bihefte. Blir noen forhindret fra å føre eget bihefte, må deres utgifter tas med i hovedheftet.

Hvordan skal utgiftene føres?

Beskrivelse av varer og tjenester

Hver vare eller tjeneste føres inn på egen linje i heftet. Det er viktig å gi en beskrivelse som tydelig kan fortelle hva slags vare eller tjeneste det gjelder. Foran i heftet er det eksempler på hvordan utgiftene skal føres.

Et tilleggseksempel: Hvis det bare er ført utgifter til «brød», er det umulig å vite om det dreier seg om grovbrød, loff, helkornbrød, kneippbrød eller andre typer brød. Kostholdsforskere trenger slike opplysninger når de skal analysere den statistikken vi utarbeider. For andre matvarer er det viktig å vite om de er ferske, dypfryste, røkte, saltet, tørket e.l. For fisk og vilt skriver du om vekten gjelder før eller etter fisken/viltet er rensset/slaktet.

For klær og skotøy trenger vi opplysninger om hvilket materiale klærne og skoene er laget av (ull, bomull, polyester, akryl, gummi, lær osv.) Dersom du ikke kan gi en fullstendig beskrivelse, noter de opplysningene du har om varen, i tillegg til utgiftsbeløpet. *Når det gjelder klær og skotøy, skal også navnet på brukeren føres opp, dersom denne tilhører husholdningen.*

I biheftet trenger en bare å føre opp navn hvis utgiften gjelder en annen enn den heftet tilhører.

Mengde og mengdeenhet for mat og drikkevarer

Du skal ikke oppgi mengde for annet enn mat og drikkevarer. Når du kjøper mat- og drikkevarer skal vekt eller volum angis i for eksempel kg, g, l, dl. Du kan selv velge hvilken mengdeenhet du ønsker å bruke, men forsøk å unngå betegnelser som boks, pakke, flaske o.l. På mange varer er vekt eller volum oppgitt på emballasjen. For hermetiske eller fryste varer er det boksens/pakningens totale innhold (dvs. inkludert eventuell lake, kraft eller saus) som skal føres opp. Hvis varen ikke er merket med vekt, må du om mulig veie varen selv eller anslå vekten. Hvis det er vanskelig å gjøre anslag: Beskriv varen så godt det lar seg gjøre (antall, varemerke, produsent med videre.)

Priser på varer og tjenester

Hovedregelen er at du skal føre opp det du faktisk betaler. Når du kjøper tilbudsvare, hvis du får spesiell rabatt e.l., er det prisen du betaler som skal føres. Omkostninger i forbindelse med kjøp skal ikke regnes med i prisen for de enkelte varene, men føres som separat utgift. Slike omkostninger kan være faktureringsgebyr, provisjoner, renter og gebyrer ved bruk av betalingskort med videre. Fraktutgifter føres også opp separat. Ved kjøp på avbetaling, skal totalbeløpet (summen av ratene/avdragene) oppgis.

Hvilke utgifter skal med?

Alle private utgifter som husholdningen har i føringsperioden skal være med

Husk regelmessige utgifter, som husleie, telefon- og strømgjeld, abonnement på aviser og tidsskrifter, og mer uregelmessige utgifter, for eksempel kjøp av klær og sko, radio, TV, hvitevarer, møbler. Ting som kjøpes på loppemarked, via avisannonser, fra venner og kjente eller lignende, skal også tas med. Foruten utgiftene til varer, er det viktig å få med den delen av forbruket som gjelder kjøp av tjenester, for eksempel utgifter til hjemmehjelp, barnevakt, TV-lisens, forsikringspremier og lege- og tannlegebehandling.

Du skal ikke føre det du bruker av tidligere innkjøpte varer, for eksempel matvarer du tar fra fryseboks eller kjeller. Siden mange husholdninger er med i denne undersøkelsen, og husholdningene fører utgiftene sine til forskjellige tider av året, vil kjøp av varer i føringsperioden likevel gi et godt bilde av gjennomsnittsforbruket.

Alle typer utgifter du har i føringsperioden skal tas med. Det spiller ingen rolle om utgiftene dine blir representative for ditt vanlige forbruk eller ikke. I undersøkelsen skal vi kartlegge det gjennomsnittlige forbruket for befolkningen. Sjeldne utgifter blir representert på en riktig måte når alle som er med ses under ett.

Både små og store utgifter skal regnes med. Det betyr at alt fra telefonsamtaler fra myntautomater til kjøp av bolig eller bil skal føres opp. Store utgifter skal føres inn i heftet selv om du tar opp lån for å finansiere dem. Avdrag og renter på lån til slike utgifter skal også føres.

Renter og avdrag på lån skal være med

Nedbetaling av gjeld fører du på følgende måte: Skriv om utgiften gjelder avdrag/restbetaling eller renter på lån. Skriv også hva lånet er brukt til.

Hvis lånet ikke er tatt opp i forbindelse med kjøp av én bestemt gjenstand, føres avdraget som «avdrag på banklån», og rentene som «renter på banklån».

Utgifter til avdrag og renter på lån må føres opp på hver sin linje i heftet.

Gebyrer, omkostninger o.l skal være med

Gebyrer kan være lette å glemme. I mange tilfeller belastes de brukerne på et senere tidspunkt enn transaksjonen skjer. Føringsdato er den dato kontoutskrift eller saldooppgave mottas i posten. Du fører da samlet utgift for hver utgiftstype (minibankgebyr, porto brevgiro osv.) for den perioden utskriften gjelder.

Gaver føres nederst på siden

Gaver og gevinster du/dere mottar fra noen utenfor husholdningen, føres i et eget felt nederst på siden. Spesifiser nøye på vareslag. Matvarer og drikkevarer oppgis i vekt eller volum (kg, liter el.) Verdien av gaven skal oppgis selv om det nødvendigvis må bli skjønnsmessig. Gjenstander føres når du/dere får dem. Gaver og gevinster du/dere mottar i form av penger og tjenester tas ikke med. Når mottakeren bruker pengegaven, fører han/hun utgiftene i sitt eget hefte, eller i hovedheftet hvis mottakeren ikke fører eget bihefte. Julegaver føres opp på samme måte som andre gaver.

Gaver som gis til personer utenfor husholdningen eller til institusjoner, regnes som kjøp og føres på vanlig måte i heftet. Det er ikke nødvendig å oppgi vareslag, men husk å få med at det som er kjøpt er en gave til noen utenfor husholdningen. Både gaver i form av gjenstander og penger tas med. Gjenstander føres når du kjøper dem, mens pengegaver føres når de gis.

Gaver mellom medlemmene innen husholdningen, føres bare av giveren og føres på vanlig måte i heftet når de kjøpes. Pengegaver og lommepenger tas ikke med. Når mottakeren bruker pengene fører han/hun utgiftene i sitt eget hefte, eller i hovedheftet hvis mottakeren ikke fører eget bihefte.

Egenproduserte varer og mottatte naturalytelser føres nederst på siden

Med egenproduserte varer mener vi varer som kommer fra eget jordbruk eller egen hage, ville bær og sopp som man plukker selv, fisk fra eget yrkes- eller sportsfiske, kjøtt fra jakt på vilt o.l. Naturalytelser kan for eksempel være kårytelser.

Egenproduserte varer og naturalytelser som husholdningen får, føres i eget felt nederst på siden. For slike varer trenger du ikke oppgi pris.

Egenproduserte varer til bruk i husholdningen føres opp når de kommer til huset. Ved slakting til eget bruk føres varene når det slaktes. Det skal altså ikke føres noe når kjøtt blir tatt opp igjen fra fryser. Bær føres den dagen bærene blir plukket, mens det ikke føres noe når bær og syltetøy skal brukes.

Unntak: Poteter og grønnsaker fra egen produksjon (evt. mottatt som naturalytelser) føres først opp når de blir brukt. Erfaringsmessig får vi bedre statistikk for disse varene når de blir ført etterhvert som de blir brukt.

Uttak av varer fra egen forretning føres med utsalgspris

Hvilke utgifter skal ikke med?

Utgifter i forbindelse med næringsdrift skal ikke med

Det er viktig å få skilt privatutgiftene fra utgifter i forbindelse med næringsvirksomhet. Dette gjelder for alle selvstendig næringsdrivende. Avgrensingen her må foretas så godt det lar seg gjøre. Utgifter i næring er ikke privat forbruk og hører ikke med i undersøkelsen.

Et eksempel: Hvis en bil blir brukt både privat og i næringsdrift skal utgiftene fordeles skjønnsmessig etter hvor mye bilen brukes på hvert område. Bare utgiftene til privat bruk skal føres. Den delen av bilutgiftene som gjelder næring holdes utenfor.

Andre utgifter som både er private og knyttet til næring, fordeles på tilsvarende måte. Det kan gjelde utgifter til telefon, elektrisitet, brensel, vedlikehold, arbeidshjelp og renter og avdrag på lån.

Utbetalinger til tjenestereiser og arbeidsklær som godtgjøres av arbeidsgiver skal ikke føres opp

Utbetalinger til arbeidsredskaper

Utgifter til arbeidsredskaper som brukes i yrkesutøvelse skal ikke føres inn. Utgifter til redskaper som vesentlig brukes til hobbyvirksomhet skal likevel tas med.

Utbetalinger som dekkes eller tilbakebetales av folketrygden eller andre ordninger

Utgifter som ikke skal tas med

Utgifter til helse som dekkes eller tilbakebetales gjennom folketrygden eller ved private ordninger tas ikke med. Dette kan gjelde utgifter til legeundersøkelser, sykehusbehandling, medisiner, tannlegebehandling, reiser til og fra lege osv. Dersom bare en del av utgiftene dekkes, skal egenandelen føres opp.

Utgifter som skal tas med

Andre utgifter som dekkes eller tilbakebetales ved offentlig (eller privat) instans (trygdekontor, sosialkontor e.l.) skal tas med. Dette gjelder for eksempel husleie som dekkes ved offentlig bostøtte og reiseutgifter som dekkes ved arbeidsledighetsstønad.

Når skal kjøpet føres?

Ved kontant kjøp

Brevgiro:

Føringsdato er den dagen brevgiroen sendes inn.

Avtalegiro:

Føringsdato er den dato man har avtale med banken om at beløpet skal trekkes.

Gebyrer (minibankgebyr, porto brevgiro osv.):

Føringsdato er den dato kontoutskrift eller saldooppgave mottas i posten.

Ved kjøp mot kreditt

Som kredittkjøp regnes bruk av kjøpekort, kredittkort eller kontokort, kjøp av varer «på bok» og avbetalingskjøp. Varene/tjenestene føres når du mottar dem. Varer som blir fraktet hjem til deg, føres følgelig når leveringen faktisk skjer. Hele kostnaden skal føres opp. Betaling til oppgjør for varer som leveres utenfor perioden du fører, skal ikke regnes med.

Føring under reiser, sykehusopphold o.l.

Selv om en ikke befinner seg hjemme skal utgifter føres på vanlig måte. Dette gjelder enten det er enkeltmedlemmer som er fraværende, eller om hele husholdningen er hjemmefra i hele eller deler av føringsperioden. Det gjelder enten man oppholder seg innenlands eller utenlands, på feriereiser, i sykehus, militærforlegning osv. De private utgiftene som man har ved slike anledninger hører med i det totale forbruket. Det er derfor viktig at de kommer med.

Ved innkjøp i utlandet kan du enten regne om beløpet til norske kroner eller oppgi utenlandsk pengeenhet og -beløp. Regn med valutakursen da du kjøpte valuta, reisesjekker e.l.

Avslutning av føringen

Utgiftene føres til og med den siste dagen i den oppgitte føringsperioden. Det er da en fordel om du/dere går gjennom det som er ført og tenker etter om noen utgiftsposter er glemt. Du trenger ikke å summere beløpene.

Takk for innsatsen!

Vedlegg 6 Avslutningsintervju

Avslutningsintervju Forbruksundersøkelsen 2005

Lilla skrift i elektronisk skjema: understreket i papirversjonen

Grønn skrift i elektronisk skjema: STORE BOKSTAVER I PAPIRVERSJONEN

Forklaringer som ikke står i det elektroniske skjemaet: *kursiv i papirversjonen*

NB! Noe av den forklarende teksten i det elektroniske skjemaet kan være utelatt her.

Avslutningsintervjuet

Innledning

Innled_A

Innledningsspørsmål for avslutningsintervjuet

1. Start intervjuet → H_hefte2
2. Overføring til annen intervjuer → OvfGr
3. Frafall → FrafGr
4. Avgang → AvgGr

Blir det frafall på avslutningsintervjuet går man gjennom vanlig frafallsprosedyre og avslutter intervjuet

Føring av hefter

H_hefte2

Det ble avtalt at [Navn] skulle føre hovedhefte.

Hvordan gikk det med dette?

1. LEVERT TIL INTERVJUER → Hefte
2. HUSHOLDNINGEN SENDER TIL SSB → Hefte
3. FRAFALL → FrafGr

Hvis ingen har ført hovedhefte går man gjennom vanlig frafallsprosedyre og avslutter intervjuet

For hvert medlem som skulle føre bihefte iflg. innledningsintervjuet:

Hefte

Det ble avtalt at [Navn] skulle føre bihefte. Hvordan gikk det med dette?

1. LEVERT TIL INTERVJUER → Hefte1A
2. HUSHOLDNINGEN SENDER TIL SSB → Hefte1A
3. FRAFALL → FrafGr
4. UTGIFTENE FØRT I HOVEDHEFTET → Hefte1A

For hver person som ikke har ført B-hefte markeres frafallsgrunn.

Egenproduserte matvarer

Hefte1A:

Av erfaring vet vi at det ofte er lett å glemme å skrive opp matvarer som husholdningen har produsert selv eller som en har fått av andre.

Har noen av dere i føringsperioden fisket, jaktet eller slaktet dyr til eget bruk, eller fått det i gave?

1. Ja
2. Nei → Hefte2A

Hefte1B

Er disse matvarene ført opp i heftet?

1. Ja → Hefte2A
2. Nei

Hefte1C

BE IO FØRE I HOVEDHEFTET DE MATVARER SOM IKKE ER FØRT, TILBY EVENTUELT Å GJØRE DET SELV!

NÅR DET ER GJORT, TRYKK EN TAST!

Hefte2A

Har du/dere i løpet av føringsperioden høstet fra egen gård eller hage,

plukket bær, frukt eller sopp, eller fått slike matvarer i gave til bruk i husholdningen?

NB! POTETER OG GRØNNSAKER FRA EGEN PRODUKSJON FØRES FØRST NÅR DE BRUKES.

1. Ja
2. Nei → Spm1

Hefte2B

Er disse ført opp i hefte?

1. Ja → Spm1
2. Nei

Hefte2C

BE IO FØRE I HOVEDHEFTET DE MATVARENE SOM IKKE ER FØRT, TILBY EVENTUELT Å GJØRE DET SELV! NÅR DET ER GJORT, TRYKK EN TAST !

Har noen vært borte eller kommet til i føringsperioden

Spm1

*Har noen av husholdningsmedlemmene vært borte fra husholdningen mer enn halvparten av føringsperioden?

1. Ja
2. Nei → Spm2

Spm1a

Hvem var borte?

Kommer opp liste over husholdningen

Spm1b

Hva var grunnen til at [Navn] var borte?

1. Arbeid
2. Skole/studium
3. Sykehus / pleiehjem
4. Ferie
5. Militær-/sivilarbeidstjeneste
6. Annet

Spm1c

Hadde [Navn]....

1. hovedsakelig medbrakt mat hjemmefra
2. holdt seg hovedsakelig med kosten selv
3. både mat hjemmefra og egen kost
4. ANNET, F.EKS. LOSJI SOM INKL. KOST

Spm1a

Var det flere som var borte, og hvem var i så fall det?

HVIS IKKE FLERE TRYKK <ENTER>!

Kommer opp liste over husholdningen

Spm2

Har andre personer enn husholdningsmedlemmene hatt fast kost i husholdningen i minst halvparten av føringsperioden? Med fast kost menes at de har spist minst ett måltid daglig i husholdningen

1. Ja
2. Nei → Spm3

Spm2a

Hvor mange personer 16 år og over?

HVIS INGEN, SKRIV 0

Spm2b

Hvor mange barn under 16 år?

HVIS INGEN, SKRIV 0!

Boligen

***Spm3**

Så noen spørsmål om boligen. Hva slags hustype bor dere i?

KAN AVMERKES AV INTERVJUER UTEN SPØRSMÅL

1. IKKE BRUK DENNE
2. Frittliggende hus → Spm3a
3. Rekke- og kjedehus → Spm4
4. To-, Tre-, firemannsbolig o.l → Spm4
5. Store hus med mange boliger → Spm4
6. Kombinert bolig- og næringsbygg → Spm4

Spm 3a

Er det frittliggende huset et....

1. våningshus på gård eller småbruk (hovedbygning, kårbolig, forpakterbolig e.l.)
2. en frittliggende enebolig, eller
3. et hus som er bygd som enebolig, men med ekstra bolig innredet i kjeller, på loft eller på annen måte

***Spm4**

Når ble huset bygget?

HVIS ÅRSTALLET IKKE ER NØYAKTIG KJENT, BE OM ET ANSLAG

OPPGIS MED 4 SIFFER

***Spm7**

I hvilket år flyttet du/dere inn i boligen?

OPPGIS MED 4 SIFFER

***Spm5a**

Hva er boligens samlede netto boligflate, dvs. innvendig areal ikke medregnet kott, kjellerbod eller andre boder?

***Spm5b**

Hvor mange beboelsesrom er det i boligen? Regn ikke med kjøkken, bad/wc, gang og kott?

***Spm6a**

Finnes det kjøkken på 6 kvadratmeter eller mer i boligen?

1. Ja
2. Nei

Spm6b

Finnes det vannklosett i boligen?

1. Ja
2. Nei

Spm6c

Finnes det dusj eller badekar i boligen?

1. Ja
2. Nei

Spm6d

Finnes det sentralvarmeanlegg i boligen?

1. Ja
2. Nei

Spm8

Eier eller leier du/dere garasje eller carport?

1. Ja
2. Nei

***Spm9**

Eier husholdningen boligen....

1. selv? → spm10
2. gjennom sameie? → Spm14_1
3. gjennom borettslag eller boligaksjeselskap? → Spm14_1
4. eller leier du / dere boligen eller disponerer leiligheten på annen måte? → Spm9a

***Spm9a**

Hvilken leieform har du/dere? Er det.....

1. Leieboer med innskudd → Spm9b → Spm22a
2. Leieboer uten innskudd → Spm9b → Spm25a2
3. Tjenestebolig, forpakterbolig, vaktmesterbolig o.l. → Spm9b → Spm25a2
4. Trygdebolig, servicebolig, aldersbolig → Spm9b → Spm21
5. Kårbolig, eller er det → Spm9b → Spm25a2
6. Framleie eller lån av bolig → Spm9b → Spm25a2
7. ANNET, SPESIFISER: → Spm9aSPS → Spm9b → Spm22a

Spm9aSPS

Kan du spesifisere hva slags annen leieform

Spm9b

Leier du/dere boligen...

1. møblert
2. umøblert eller
3. delvis møblert

Selveide boliger

***Spm10** *(til de som eier boligen selv)*

Hvordan ble boligen liknet ved siste skattelikning?

1. Prosentlignet → Spm14
2. Liknet etter regnskap → Spm11 → Spm17

***Spm11** *(stilles til de som er regnskapslignet)* → spm17

Hva er årlig brutto husleieverdi anslått til ifølge siste skattelikning?

***Spm14** *(for de som er prosentlignet)*

Har du/dere.....

1. bygget boligen selv
2. kjøpt den eller
3. overtatt boligen vederlagsfritt

Spm14_1 *(dersom mer enn 10 år mellom byggeår og innflyttingsår)*

Har du/dere.....

1. kjøpt boligen, eller
2. overtatt den vederlagsfritt

***Spm 14b**

Bygget boligen selv

Hvor store var de totale bygge- og anleggskostnadene?
OPPGIS I 1000 KRONER
NB! IKKE TRYKK PÅ MELLOMROMS TASTEN

***Spm14b**

Kjøpt boligen

Hva var kjøpesummen?

OPPGIS I 1000 KRONER

NB! IKKE TRYKK PÅ MELLOMROMS TASTEN

***Spm14b**

Overtatt boligen vederlagsfritt

Hva ville boligen kostet ved kjøp da den ble overtatt?

OPPGIS I 1000 KRONER

NB! IKKE TRYKK PÅ MELLOMROMS TASTEN

***Spm15a**

Har du/dere boliglån?

1. Ja
2. Nei → Spm16c

***Spm15b**

Hvor stort er gjenstående lån?

OPPGIS I 1000 KRONER

NB! IKKE TRYKK PÅ MELLOMROMS TASTEN

Spm16a

Hvor mye har du/dere betalt de siste 12 månedene, altså siden [Dato], i renter på lån til boligen? Ta ikke med avdrag på lån.

HVIS AVDRAG OG RENTER IKKE KAN OPPGIS HVER FOR SEG – TRYKK <ENTER> HER OG SKRIV SAMLET BELØP I SPM16B. HVIS DET IKKE ER BETALT RENTER, SÅ SKRIV 0.

Spm16b

Hvor mye har dere betalt de siste 12 månedene i avdrag på lån til boligen?
OGSÅ RENTER HVIS DETTE BELØPET IKKE ER FØRT I SPM16A

RentAvdr (*kun hvis 16a er blank*)

Er beløpet i Spm16b summen av renter og avdrag?

1. Ja
2. Nei

Spm16c

Hvor mye har du/dere betalt de siste 12 månedene i festeavgift?

ER DET IKKE BETALT FESTEAVGIFT – SKRIV 0.

KomAvg

Så noen spørsmål om kommunale avgifter.

Vi ønsker å vite hvor mye du/dere betaler i vann- kloakk- feie- og renovasjonsavgift, samt eiendomsskatt og eventuelle andre kommunale avgifter.

Kan disse oppgis hver for seg, eller betales avgiftene uspesifisert under ett?

1. Kan oppgis hver for seg → spm16d1
2. Betales samlet, kan ikke spesifiseres

SamlAvgB

Hvor mye har du/dere betalt i samlede avgifter de siste 12 månedene?

ANGI HVILKE AVGIFTER DET GJELDER I NESTE SPØRSMÅL

SamlAvgS → spm16h

Hvilke typer avgifter inngår i dette beløpet?

1. IKKE BRUK DENNE
2. Renovasjonsavgift
3. Feieavgift
4. IKKE BRUK DENNE
5. Vannavgift
6. Kloakkavgift
7. Eiendomsskatt
8. Andre kommunale avgifter

Dersom noen avgiftstyper ikke avmerkes, blir de spurt om på vanlig måte nedenfor

***Spm16d1**

Hvor mye har du/dere betalt de siste 12 månedene i vannavgift?

HVIS DET IKKE BETALES SLIK AVGIFT – SKRIV 0.

***Spm16d2**

Hvor mye har du/dere betalt de siste 12 månedene i kloakkavgift?

HVIS DET IKKE BETALES SLIK AVGIFT – SKRIV 0.

***Spm16e**

Hvor mye har du/dere betalt de siste 12 månedene i renovasjonsavgift?

HVIS DET IKKE BETALES SLIK AVGIFT – SKRIV 0.

***Spm16f**

Hvor mye har du/dere betalt de siste 12 månedene i feieavgift?

HVIS DET IKKE BETALES SLIK AVGIFT – SKRIV 0.

***Spm16f2**

Hvor mye har du/dere betalt de siste 12 månedene i eiendomsskatt?

HVIS DET IKKE BETALES SLIK AVGIFT - SKRIV 0.

***Spm16g**

Hvor mye har du/dere betalt de siste 12 månedene i andre kommunale avgifter?

HVIS DET IKKE BETALES SLIKE AVGIFTER – SKRIV 0.

***Spm16h**

Hvor mye har du/dere betalt de siste 12 månedene i forsikringspremie for innbo?

HVIS FORSIKRINGEN ER GJENNOM FAGFORENINGSMEDLEMSKAP, OG IKKE KAN SPESIFISERE, SKRIV 0 HER.

HVIS FORSIKRINGSPREMIE FOR BOLIG OG INNBO IKKE KAN SPESIFISERES HVER FOR SEG, TRYKK BARE <ENTER> HER, OG FØR OPP DEN SAMLEDE PREMIEN I NESTE SPØRSMÅL.

Spm16i

Hvor mye har du/dere betalt de siste 12 månedene i forsikringspremie for bolig?

HVIS FORSIKRINGSPREMIE FOR BOLIG OG INNBO IKKE KAN SPESIFISERES HVER FOR SEG, FØR OPP DEN SAMLEDE PREMIEN HER.

Spm16iA (kun hvis spm16h er blank)

Svar JA her hvis innboforsikringspremie er inkludert i boligforsikringspremien

Spm16iB

Omfatter premien også driftsbygning eller bedriftslokale?

1. Ja
2. Nei

***Spm17**

Har du/dere i løpet av de siste 12 månedene hatt utgifter til reparasjoner eller vedlikehold av egen bolig eller uthus, f. eks. garasje, tomt, vannforsyning, kloakk eller adkomstvei?

Ta ikke med utgifter til nybygging eller tilbygging. Ta heller ikke med utgifter til kjøp av tomt, hus eller oppsatt ferdighus.

1. Ja
2. Nei → Spm19

***Spm18a**

Hvor mye er betalt for arbeid utført av andre inkludert materialkostnader?

HVIS BELØPENE IKKE ER NØYAKTIG KJENT, BE OM ANSLAG

***Spm18b**

Hvor mye er betalt for materialer kjøpt for egen regning?

HVIS BELØPENE IKKE ER NØYAKTIG KJENT, BE OM ANSLAG

***Spm19**

Har du/dere i løpet av de siste 12 månedene hatt utgifter til reparasjoner eller utskiftninger av veggfast utstyr i egen bolig eller uthus? Ta ikke med utgifter til første gangs anskaffelser. Veggfast utstyr er f.eks. badekar, varmtvannstank, fastmonterte ovner og skap e.l..

1. Ja
2. Nei → Spm28d

***Spm20a**

Hvor mye er betalt for utstyr og tilbehør?

***Spm20b** → Spm28d

Hvor mye er betalt i frakt og arbeidskostnader ved innsetting eller montering?

Boliger i sameie, borettsalg, leieboere mv.

***Spm14_1** (for de som er prosentlignet)

Har du/dere.....

1. kjøpt boligen eller
2. overtatt den vederlagsfritt

***Spm14b**

Kjøpt boligen

Hva var kjøpesummen, innskuddet eller aksjebeløpet?

OPPGIS I 1000 KRONER

NB! IKKE TRYKK PÅ MELLOMROMS TASTEN

***Spm14b**

Overtatt boligen vederlagsfritt

Hva ville boligen kostet ved kjøp da den ble overtatt?

OPPGIS I 1000 KRONER

NB! IKKE TRYKK PÅ MELLOMROMS TASTEN

***Spm15a**

Har du/dere boliglån?

1. Ja
2. Nei → Spm16h

***Spm15b**

Hvor stort er gjenstående lån?

OPPGIS I 1000 KRONER

NB! IKKE TRYKK PÅ MELLOMROMS TASTEN

Spm16a

Hvor mye har du/dere betalt de siste 12 månedene, altså siden [Dato], i renter på lån til boligen? Ta ikke med avdrag på lån.

HVIS AVDRAG OG RENTER IKKE KAN OPPGIS HVER FOR SEG – TRYKK <ENTER> HER OG SKRIV SAMLET BELØP I SPM16B. HVIS DET IKKE ER BETALT RENTER, SÅ SKRIV 0.

Spm16b

Hvor mye har dere betalt de siste 12 månedene i avdrag på lån til boligen?

OGSÅ RENTER HVIS DETTE BELØPET IKKE ER FØRT I SPM16A

***Spm16h**

Hvor mye har du/dere betalt de siste 12 månedene i forsikringspremie for innbo?

HVIS FORSIKRINGEN ER GJENNOM FAGFORENINGSMEDLEMSKAP, OG IKKE KAN SPESIFISERE, SKRIV 0 HER.

***Spm17**

Har du/dere i løpet av de siste 12 månedene hatt utgifter til reparasjoner eller vedlikehold av boligen?

Ta ikke med utgifter til nybygging eller tilbygging.

1. Ja
2. Nei → Spm19

***Spm18a**

Hvor mye har du/dere betalt for arbeid utført av andre inkludert materialkostnader?

HVIS BELØPENE IKKE ER NØYAKTIG KJENT, BE OM ANSLAG

***Spm18b**

Hvor mye har du/dere betalt for materialer kjøpt for egen regning?

HVIS BELØPENE IKKE ER NØYAKTIG KJENT, BE OM ANSLAG

***Spm19**

Har du/dere i løpet av de siste 12 månedene hatt utgifter til reparasjoner eller utskiftninger av veggfast utstyr boligen? Ta ikke med utgifter til første gangs anskaffelser. Veggfast utstyr er f.eks. badekar, varmtvannstank, fastmonterte ovner og skap e.l..

1. Ja
2. Nei → Spm25a2

***Spm20a**

Hvor mye har du/dere betalt for utstyr og tilbehør?

***Spm20b** → Spm25a2

Hvor mye har du/dere betalt i frakt og arbeidskostnader ved innsetting eller montering?

Spm21 stilles kun for leietakere med svaralt. 4 i spm9a:

Spm21

Har dere betalt innskudd- eventuelt aksje, andel eller obligasjon på boligen, eller er den mottatt vederlagsfritt, f.eks. som arv eller gave?

1. Har betalt innskudd → Spm22a
2. Mottatt vederlagsfritt → Spm22b

Spm22a-RentAvd2 stilles kun til leietakere med innskudd:

Spm22a

Hva er betalt i alt i innskudd på boligen? Oppgis i 100 kroner.

INKLUDERT EVENTUELT INNSKUDD I GARASJE/PARKERINGSPLASS PRIVAT ELLER I FELLES ANLEGG

Spm22b

Hva ville innskuddet vært ved kjøp da boligen ble mottatt? Oppgis i 1 000 kroner.

Spm23a

Har du/dere boliglån?

1. Ja
2. Nei → Spm25a2

Spm23b

Hvor stort er lånet nå?

Spm24a

Hvor mye har du/dere betalt de siste 12 månedene, altså siden [Dato], i renter på lån til boliginnskudd? Ta ikke med avdrag på lån.

HVIS AVDRAG OG RENTER IKKE KAN OPPGIS HVER FOR SEG – TRYKK <ENTER> HER OG SKRIV SAMLET BELØP I SPM24B. HVIS DET IKKE ER BETALT RENTER, SÅ SKRIV 0.

Spm24b

Hvor mye har du/dere betalt de siste 12 månedene i avdrag på lån til boliginnskudd? OGSÅ RENTER HVIS DETTE BELØPET IKKE ER FØRT I SPM24A

RentAvd2

Er beløpet i spm24b summen av renter og avdrag?

1. Ja
2. Nei

Spm25a2

Hvor mye betaler du/dere i månedlig husleie/fellesutgifter inkludert eventuell garasje til privat bil.

TA IKKE MED RENTER OG AVDRAG PÅ EVT. LÅN TIL BOLIGINNSKUDD.
SKRIV 0 HVIS IKKE HUSHOLDNINGEN HAR SLIKE UTGIFTER

Spm25b1

Inkluderer beløpet oppvarming?

1. Ja
2. Nei

Spm25b2

Inkluderer beløpet lys?

1. Ja
2. Nei

Spm26a

Har du/dere de siste 12 månedene betalt avgifter av noe slag som ikke er inkludert i eventuell husleie, f.eks. vannavgift, avgift for snørydding o.l.?

1. Ja
2. Nei → Spm27a

Spm26b

Hvor mye er betalt i slike avgifter i alt?

Spm27a-28b stilles kun til leietakere

Spm27a

har dere betalt premie til forsikring av innbo, vindusruter mv. i boligen de siste 12 månedene, altså siden [Dato]?

1. Ja → Spm27b
2. Nei → Spm28a

Spm27b

Hvor mye har dere betalt i slik premie i alt?

HVIS FORSIKRINGEN ER GJENNOM FAGFORENINGSMEDLEMSKAP, OG IKKE KAN SPESIFISERES, SKRIV 0 HER

Spm28a

Har dere bekostet eller utført vedlikeholdsarbeid, reparasjoner eller oppussing av boligen de siste 12 månedene?

1. Ja → Spm28b
2. Nei → Spm28f

Spm28b

Hvor mye har dere betalt for slikt vedlikeholdsarbeid i alt?

Andre boligspørsmål

Stilles til alle unntatt de som leier boligen:

Spm28d

Kan du anslå hvor mye du/dere ville få dersom du/dere solgte boligen nå?

OPPGIS I 1000 KRONER

HVIS IO IKKE KAN ANSLÅ NOE ELLER IKKE KAN SELGE BOLIGEN, SKRIV "VET IKKE" HER. DERSOM BOLIGEN IKKE HAR NOEN VERDI, SKRIV 0 HER.

NB! IKKE TRYKK PÅ MELLOMROMS TASTEN

Stilles til dem som har kode 2 og 6 i spm3:

spm28e

Omfatter anslaget også driftsbygninger eller forretningsbygg?

1. Ja
2. Nei

spm28f

Eier eller leier du/dere andre boliger til eget bruk?

1. Ja
2. Nei

Fri bolig og strøm

***Spm29a**

Ble du / dere ved siste skattelikning inntektsliknet av fri bolig?

1. Ja
2. Nei → Spm29b

***Spm29a2**

Hva ble verdien av fri bolig satt til?

HER MENES BRUTTO ÅRLIG HUSLEIEVERDI.

***Spm29b**

Ble du/dere ved siste skattelikning inntektsliknet av fri strøm og brensel?

1. Ja
2. Nei → Spm30a

***Spm29b2**

Hva ble verdien av fri strøm og brensel satt til?

Fritidsbolig

***Spm30a**

Eier du/dere fritidsbolig i Norge, f.eks. hytte, landsted, eller har du/dere andel i en eller flere fritidsboliger?

1. Ja → Spm30c
2. Nei → Spm30b

***Spm30b**

Har du/dere de siste 12 månedene disponert og hatt utgifter til fritidsbolig som du/dere ikke eier selv? Regn ikke med leie av fritidsbolig.

1. Ja → Spm30c
2. Nei → Spm30c

Spm30c

Eier du/dere fritidsbolig i utlandet f.eks hytte, landsted, eller har dere andel i en eller flere fritidsboliger i utlandet?

1. Ja → Spm31a
2. Nei → Spm31a dersom spm30a=1, Spm32c dersom spm30b=1, ellers spm37a

***Spm31a**

Har du/dere lån til fritidsbolig?

1. Ja
2. Nei → Spm32c

***Spm31b**

Hvor stort er lånet nå?

OPPGIS I 1000 KRONER.

NB! IKKE TRYKK PÅ MELLOMROMS TASTEN

***Spm32a**

Hvor mye har du/dere betalt de siste 12 månedene, altså siden [Dato] i renter på lån til fritidsbolig?
TA IKKE MED AVDRAG PÅ LÅN.

HVIS AVDRAG OG RENTER IKKE KAN OPPGIS HVER FOR SEG – TRYKK <ENTER> HER OG SKRIV SAMLET BELØP I SPM32B. HVIS DET IKKE ER BETALT RENTER, SÅ SKRIV 0.

***Spm32b**

Hvor mye har du/dere betalt de siste 12 månedene i avdrag på lån til fritidsbolig?
OGSÅ RENTER HVIS DETTE BELØPET IKKE ER FØRT I SPM32A

RentAvdr (*Kun hvis blank i 32a*)

Er beløpet i Spm32b summen av renter og avdrag?

1. Ja
2. Nei

Spm32c

Hvor mye har du/dere betalt de siste 12 månedene i festeavgift for fritidsbolig?
ER DET IKKE BETALT FESTEAVGIFT – SKRIV 0.

KomAvg

Vi ønsker å vite hvor mye du/dere betaler i vann- kloakk- feie- og renovasjonsavgift, samt eiendomsskatt og eventuelle andre kommunale avgifter for fritidsboligen.

Kan disse oppgis hver for seg, eller betales avgiftene uspesifisert under ett?

DERSOM HUSHOLDNINGEN IKKE BETALER KOMMUNALE AVGIFTER PÅ FRITIDSBOLIG, SVAR 1 HER OG SETT 0 PÅ DE PÅFØLGENDE SPØRSMÅLENE OM HVOR MYE SOM ER BETALT I KOMMUNALE AVGIFTER.

1. Kan oppgis hver for seg → Spm32d1
2. Betales samlet, kan ikke spesifiseres

SamlAvgB

Hvor mye har du/dere betalt i samlede avgifter de siste 12 månedene?
ANGI HVILKE AVGIFTER DET GJELDER I NESTE SPØRSMÅL

SamlAvgS → Spm32h

Hvilke typer avgifter inngår i dette beløpet?

1. IKKE BRUK DENNE
2. Renovasjonsavgift
3. Feieavgift
4. IKKE BRUK DENNE
5. Vannavgift
6. Kloakkavgift
7. Eiendomsskatt
8. Andre kommunale avgifter

Spm32d1

Hvor mye har du/dere betalt de siste 12 månedene i vannavgift?
HVIS DET IKKE BETALES SLIK AVGIFT – SKRIV 0.

Spm32d2

Hvor mye har du/dere betalt de siste 12 månedene i kloakkavgift?
HVIS DET IKKE BETALES SLIK AVGIFT – SKRIV 0.

Spm32e

Hvor mye har du/dere betalt de siste 12 månedene i renovasjonsavgift?
HVIS DET IKKE BETALES SLIK AVGIFT – SKRIV 0.

Spm32f

Hvor mye har du/dere betalt de siste 12 månedene i feieavgift?
HVIS DET IKKE BETALES SLIK AVGIFT – SKRIV 0.

Spm32f2

Hvor mye har du/dere betalt de siste 12 månedene i eiendomsskatt?
HVIS DET IKKE BETALES SLIK AVGIFT - SKRIV 0.

Spm32g

Hvor mye har du/dere betalt de siste 12 månedene i andre kommunale avgifter?
HVIS DET IKKE BETALES SLIKE AVGIFTER – SKRIV 0.

Spm32h

Hvor mye har du/dere betalt de siste 12 månedene i forsikringspremie for innbo i fritidsbolig?

HVIS FORSIKRINGSPREMIE FOR FRITIDSBOLIG OG INNBO IKKE KAN SPESIFISERES HVER FOR SEG, TRYKK BARE <ENTER> HER, OG FØR OPP DEN SAMLEDE PREMIEN I NESTE SPØRSMÅL.

Spm32i

Hvor mye har du/dere betalt de siste 12 månedene i forsikringspremie for fritidsbolig?

HVIS FORSIKRINGSPREMIE FOR FRITIDSBOLIG OG INNBO IKKE KAN SPESIFISERES HVER FOR SEG, FØR OPP DEN SAMLEDE PREMIEN HER.

Spm32j (kun hvis blank i 32h)

Er innboforsikringspremien inkludert i forsikringspremien for fritidsboligen?

1. Ja
2. Nei

***Spm33**

Har du/dere i løpet av de siste 12 månedene hatt utgifter til reparasjoner eller vedlikehold av fritidsbolig, tomt, vannforsyning, kloakk eller adkomstvei? Ta ikke med utgifter til nybygging eller tilbygging. Ta heller ikke med utgifter til kjøp av fritidsbolig eller tomt.

1. Ja
2. Nei → Spm35

***Spm34a**

Hvor mye er betalt for arbeid utført av andre?

HVIS BELØPET IKKE ER NØYAKTIG KJENT, BE OM ANSLAG.

***Spm34b**

Hvor mye er betalt for materialer mv. kjøpt for egen regning?

HVIS BELØPET IKKE ER NØYAKTIG KJENT, BE OM ANSLAG.

***Spm35**

Har du/dere i løpet av de siste 12 månedene hatt utgifter til reparasjoner eller utskiftninger av veggfast utstyr i fritidsbolig? Ta ikke med utgifter til førstegangs anskaffelser. Veggfast utstyr er f.eks. badekar, varmtvannstank, fastmonterte ovner og skap e.l.

1. Ja
2. Nei → Spm37a

***Spm36a**

Hvor mye er betalt for utstyr og tilbehør?

***Spm36b**

Hvor mye er betalt i frakt og arbeidskostnader ved innsetting eller montering?

Spm37a

Har du/dere leid hytte, campingvogn/bobil, hus eller værelse i bolighus, til opphold i ferier de siste 12 månedene, altså siden [Dato] Ta ikke med utgifter til selskapsreiser.

1. Ja
2. Nei → SepRegn

Spm37b

Hvor mye har du/dere betalt i leie totalt?

Lys og brensel***SepRegn**

Så noen spørsmål om utgifter til lys og brensel siste 12 måneder, altså siden [Dato]. Ta med utgifter til bolig, garasje, fritidshus mv. Lys- og brenselutgifter til driftsbygninger skal ikke tas med.

SepRegn

Har du/dere fått separate regninger for nettleie og forbruk av elektrisitet?

1. Ja → NettLeie
2. Nei → Elektri

Spm38

Nettleie

Hvor store utbetalinger har du/dere hatt de siste 12 månedene til nettleie? → har

Elektri

Hvor store utbetalinger har dere hatt de siste 12 månedene til elektrisitet? → har

Olje

Hvor store utbetalinger har dere hatt de siste 12 månedene til fyringsolje? → Spm39

Parafin

Hvor store utbetalinger har dere hatt de siste 12 månedene til parafin? → Spm39

Gass

Hvor store utbetalinger har dere hatt de siste 12 månedene til gass? → har

Spm38b

Kull

Har dere hatt utbetalinger til kull de siste 12 månedene? → Spm38

Koks

Har dere hatt utbetalinger til koks de siste 12 månedene? → Spm38

Andre

Har dere hatt utbetalinger til andre typer brensel de siste 12 månedene? → Spm38

Spm38

Kull

Hvor store utbetalinger til kull har dere hatt de siste 12 månedene? → har

Koks

Hvor store utbetalinger til koks har dere hatt de siste 12 månedene? → har

Andre

Hvor store utbetalinger har dere hatt til andre typer brensel de siste 12 månedene? → Spm39b

Spm39

Olje

Hvor store mengder er anskaffet de siste 12 måneder av fyringsolje? → har
OPPGIS I LITER

Parafin

Hvor store mengder er anskaffet de siste 12 måneder av parafin? → har
OPPGIS I LITER

Spm39b

Hvilke typer brensel gjelder dette?

Har

Har du/dere kjøpt, fått eller hugget ved selv de siste 12 månedene?

1. Ja, kjøpt → VedUtb
2. Ja, fått eller hugget selv → VedEnhet
3. Ja, både kjøpt og fått/hugget selv → VedUtb
4. Nei → Spm40a

VedUtb

Hvor store utbetalinger har du/dere hatt de siste 12 månedene til ved?

VedEnhet

Vi vil gjerne vite mengde ved som er kjøpt de siste 12 månedene? Er det greiest for deg å oppgi dette i favner, sekker eller vedstabel?

1. FAVNER → Antall
2. SEKKER → Sekk
3. VEDSTABEL → StabBred

Sekk

Er det 100 liters, 80 liters, 60 liters eller 40 liters sekker?

DERSOM SEKKENE ER KJØPT PÅ BENSINSTASJON, ER DET VANLIGVIS 40 LITERS SEKKER.
DERSOM SEKKENE ER KJØPT FRA EN BONDE ELLER VEDFORHANDLER, ER VANLIG
SEKKESTØRRELSE 60 TIL 80 LITER.

1. 100 liters
2. 80 liters
3. 60 liters
4. 40 liters

Antall

Hvor mange [Favner/sekker] ved er kjøpt de siste 12 månedene?

1 FAVN = 2M x 2M x 60CM x = 2,4 KUBIKMETER

StabBred

Hvor bred var vedstabelen som ble kjøpt? VEDSTABELENS BREDDE I CM

StabHøy

Hvor høy var vedstabelen som ble kjøpt? VEDSTABELENS HØYDE I CM

StabLeng

Hvor lange var vedkubbene som ble kjøpt? VEDKUBBENES LENGDE I CM

Biler

***Spm40a**

Så noen spørsmål om bilhold.

Eier dere privat bil? Bil som brukes bare i næringsdrift og tjenestebil som disponeres til privat kjøring tas ikke med

1. Ja
2. Nei → Spm41a

Spm40_1

Hvor mange biler eier du/dere?

HVIS DEN DU INTERVJUER IKKE VET, SÅ ANSLÅ ET ANTALL

Spørsmålene nedenfor gjentas for det antall biler husholdningen oppgir:

Spm40b

Så noen spørsmål om denne/disse bilen(e). La oss begynne med den nyeste. Hvem er den registrert på?

Kommer opp liste over husholdningen

Spm40c

Ble den kjøpt kontant, ble den kjøpt på avbetaling, med kredittkort, eller ble den mottatt som arv, gave eller gevinst?

1. KONTANT
2. AVBETALING
3. KREDITTKORT
4. ARV, GAVE, GEVINST

Spm40d

I hvilket år ble bilen mottatt/kjøpt?

OPPGIS MED 4 SIFFER!

Spm40e

Er den mottatt/kjøpt i løpet av de siste 12 månedene, altså etter [Dato] ?

1. Ja
2. Nei

Spm40f

Hvilken årsmodell er den?

OPPGIS MED 4 SIFFER!

***Spm40g**

Hva kostet/ville det ha kostet å kjøpe bilen?

Ta med registreringsavgift.

***Spm40h1**

Hvor mange kilometer har du/dere kjørt med bilen de siste 12 månedene?

Hvis Ja i spm40e:

***Spm40h2**

Hvor mange kilometer har du/dere kjørt med bilen siden dere kjøpte den?

NB! GJELDER BARE DENNE BILEN.

***Spm40i**

Hvor mye av dette var yrkesmessig kjøring? Regn ikke med kjøring til og fra arbeidssted.

Spm41a

Har du/noen av dere solgt eller byttet inn bil i løpet av de siste 12 månedene?

BIL SOM BARE BLE BRUKT I NÆRINGSDRIFT TAS IKKE MED

1. JA SOLGT
2. JA, BYTTET INN
3. JA, BÅDE SOLGT OG BYTTET INN
4. NEI → Spm42a

Spm41b

Hvor mange biler har du/dere solgt/byttet inn?

Spm41c [1-7]

Hva ble denne bilen solgt for eller verdsatt til ved innbytte?

(Gjentas inntil 7 ganger)

***Spm42a**

Disponerer du/noen av dere tjenestebil til privat kjøring?

1. Ja
2. Nei → Spm43

***Spm42b**

Hvor mange kilometer ble tjenestebilen brukt til privatkjøring siste 12 mnd?

BE OM OMTRENTLIG ANSLAG HVIS LENGDEN IKKE ER NØYAKTIG KJENT.

Større gjenstander***Spm43**

Så følger spørsmål om noen større gjenstander. Dersom dere eier flere av samme gjenstand skal alle tas med. Eventuelle gjenstander i fritidshus tas også med.

[ting] = Campingvogn, motorsykkel eller scooter, motorbåt, seilbåt eller båtmotor over 10 hk,

seilbrett, datamaskin helt eller delvis til privat bruk, fjernsyn, videospiller, videokamera, oppvaskmaskin, mobiltelefon, kamera

Eier husholdningen [ting] ?

1. Ja
2. Nei → Spm43 gjentas for neste [ting]

Spm43a

Er den/det kjøpt/mottatt etter [dato] ?

1. Ja
2. Nei

Spm 43b og 43c stilles ikke dersom [ting] ikke er kjøpt eller mottatt siste 12 måneder

Spm43b

Ble [ting] kjøpt, eller mottatt som gave, arv eller gevinst?

1. KJØPT
2. GAVE, ARV, GEVINST

Spm43c

Hva kostet den/det ?

For dem som oppgir gave, arv eller gevinst i spm43b:

Hva tror du det ville ha kostet å kjøpe [ting]?

Når man er ferdig med spm43c, gjentas spm43 for samme type[ting] på følgende måte:

Eier husholdningen flere [ting]?

1. Ja
2. Nei osv.

Spørsmålene 43-43c kan gjentas opptil 10 ganger for samme type [ting].

Tilsvarende på spm44 og spm45.

***Spm44**

[ting] = Vaskemaskin, kombinert kjøle-/ frysenskap, separat kjøleskap, frysenskap eller fryseboks, komfyr, mikrobølgeovn, symaskin, tørketrommel/ tørkeskap

Eier husholdningen [ting] ?

1. Ja
2. Nei

Spm44a

Er den/det kjøpt, eller mottatt etter [dato] ?

1. Ja
2. Nei

Spm44b og 44c stilles ikke dersom [ting] ikke er kjøpt eller mottatt siste 12 måneder

Spm44b

Ble [ting] kjøpt, eller mottatt som gave, arv eller gevinst?

1. KJØPT
2. GAVE, ARV, GEVINST

Spm44c

Hva kostet den/det ?

For dem som oppgir gave, arv eller gevinst i spm44b:

Hva tror du det ville ha kostet å kjøpe den/det?

Spm45

Så noen spørsmål som bare gjelder anskaffelser i løpet av de siste 12 månedene, altså etter [Dato]

[ting] = Moped, sykkel, robåt, kajakk, kano eller påhengsmotor under 10 hk, piano, flygel eller orgel, elektrisk varmeovn som ikke er fastmontert, støvsuger, bilstereo eller bilradio, andre radioapparater og/eller musikkanlegg av noe slag?

Har du/dere i løpet av de siste 12 månedene kjøpt eller mottatt [ting] ?

1. Ja
2. Nei

RadioSp

(Spm. kommer dersom man har anskaffet andre radioapparater og/eller musikkanlegg av noe slag)

Hva slags utstyr er anskaffet?

1. HELT MUSIKKANLEGG
2. RADIO
3. PLATESPILLER, CD-SPILLER, MP3 SPILLER
4. KASSETTSPILLER
5. HØYTTALER

Spm45a

Ble [ting] kjøpt, eller mottatt som gave, arv eller gevinst?

1. KJØPT
2. GAVE, ARV, GEVINST

Spm45b

Hva kostet den/det?

For dem som oppgir gave, arv eller gevinst i spm45a:

Hva tror du det ville ha kostet å kjøpe den/det?

***Spm46a**

Så noen spørsmål om eventuelle salg du/dere har gjort i løpet av de siste 12 månedene, altså etter [dato]

[ting] = Campingvogn, motorsykkel/scooter, seilbåt, motorbåt.

Har du/dere i løpet av de siste 12 månedene solgt eller byttet inn [ting] ?

1. Ja
2. Nei

***Spm46b**

Hva ble den solgt for, eller hva ble verdien satt til ved innbytte?

***Spm47a**

Vi har også noen spørsmål om møbler, gulvtepper o.l som er anskaffet i løpet av de siste 12 månedene, altså etter [Dato].

[ting] = Møbler til oppholdsrom, møbler til soverom, møbler til kjøkken, hage, veranda, møbler til fritidshus, gulvtepper, malerier eller grafikk som enkeltvis kostet minst 1000 kroner, inkludert ramme.

Har du/dere i løpet av de siste 12 månedene kjøpt [ting] ?

1. Ja.
2. Nei

Spm47b

Hva kostet disse i alt?

Spm47

Har du/dere etter [dato] mottatt møbler, gulvtepper, malerier eller grafikk som gave, arv eller gevinst?

1. Ja
2. Nei → Anskaff

Spm47b

Hva slags ting har du/dere mottatt?

1. Møbler til oppholdsrom
2. Møbler til soverom
3. Møbler til kjøkken, hage, veranda
4. Møbler til fritidshus
5. Gulvtepper
6. Malerier eller grafikk, med verdi over 1000 kroner

Spm47v

Hvilken verdi ville disse [ting] anslagsvis hatt ved kjøp

Klær

***Anskaff** (spm48 i instruksjonen)

Så noen spørsmål om klær til personer 14 år eller eldre

[klær] = yttertøy av stoff, f.eks jakker, frakker, kapper (ikke regntøy), klær av skinn og lær, hele dresser og bunader (for kvinner: drakter, dresser, bunader), dressjakker, blazere og vester (for kvinner: kjoler)

Har [Navn] etter [Dato] kjøpt eller mottat [Klær]?

1. Ja
2. Nei → Anskaff gjentas for alle typer klær

Verdi

Hva var samlet verdi av dette?

Selskapsreiser

*Spm50

Så har vi noen spørsmål om selskapsreiser.

Har du/noen av dere hatt utgifter til selskapsreiser eller gruppereiser etter [dato]

1. Ja
2. Nei → Spm52

*Spm51a

Hvor mye har du/dere betalt i alt for selskapsreiser eller gruppereiser utenlands?

HVIS IKKE NOE, SKRIV 0!

*Spm51b

Hvor mye har du/dere betalt i alt for selskapsreiser eller gruppereiser innenlands?

HVIS IKKE NOE, SKRIV 0!

Spm52

Har du/noen av dere fått selskapsreiser som gave eller gevinst etter [dato] ?

1. Ja
2. Nei → Spm54a

Spm53a

Hva var verdien av mottatt selskapsreise utenlands?

HVIS IKKE NOE, SKRIV 0!

Spm53b

Hva var verdien av mottatt selskapsreise innenlands?

HVIS IKKE NOE, SKRIV 0!

Andre ytelser

*Spm54a

Vi har også noen spørsmål om mottak av andre ytelser.

Har du/noen av dere de siste 12 månedene, altså etter [dato] fått fri reise til og fra arbeidssted?

Bonusreiser regnes også med her. MED FRI REISE MENER VI REISE SOM ER SKATTEPLIKTIG

1. Ja
2. Nei → Spm54b

Spm54aVrd

Hva var verdien av frie arbeidsreiser, regnet etter rutetakst?

Spm54aSps

(Stilles dersom verdien av reisen i spm54aVrd er over kr. 10 000,-)

Spesifiser type fri arbeidsreise

Spm54b

Har du/noen av dere de siste 12 månedene, altså etter [dato] fått andre frie reiser medregnet evt.

opphold? Gratis reise sammen med en annen som er på tjenestereise eller bonusreise tas med her.

MED FRI REISE MENER VI REISE SOM ER SKATTEPLIKTIG

1. Ja
2. Nei → Spm54c

Spm54bVrd

Hva var verdien av frie reiser, medregnet eventuelt opphold?

Spm54bSps

(Stilles dersom verdien av reisen i spm54bVrd er over kr. 10 000,-)

Spesifiser type fri arbeidsreise

Tilsyn av barn

***Spm57**

[barn X] = barn 1, barn 2, barn 3,..., barn n

[barnepass] = Slektninger, hushjelp/prakt., dagmamma, barnepark, åpen barnehage, familiebarnehage, barnehage (> 6 timer åpent), barnehage (< 6 timer åpent), skolefritidsordning/heldagsskole

Så kommer noen spørsmål om utgifter til barnetilsyn for barn under 11 år.

Har noen av barna dine/deres regelmessig tilsyn av andre enn foreldre/foresatte? Regn også med fritidsordninger på skolen, heldagsskole e.l.

1. Ja
2. Nei → Spm59

Spørsmålet stilles for alle barn i husholdningen under 11 år:

HarNoen[1-10]

Har noen passet [barn X]?

Spørsmålene gjentas for hvert barn som har regelmessig tilsyn av andre enn foreldre/foresatte:

***Barnet[1-6]**

Har [barn x] blitt passet av [barnepass]?

Utg[barnepass]

Hvor store utgifter hadde du/dere siste måned til [barnepass]

HVIS UTGIFTENE TIL BARNEPASS BETALES KVARTALSVIS/HALVÅRLIG EL. MÅ
UTGIFTEN REGNES OM TIL MÅNEDLIG, OG SKRIVES INN HER.

HADDE HUSHOLDNINGEN INGEN UTGIFTER, SKRIV 0.

OffPri[barnepass]

Er [barnepass] offentlig eller privat?

Skolepenger

***Spm59**

Så går vi over til noen spørsmål om skolepenger

Har du/dere i løpet av de siste 12 månedene betalt skolepenger for noen i husholdningen?

SKOLEPENGER SKAL OPPGIS SAMLET FOR ALLE I HUSHOLDNINGEN SOM HAR SLIKE. UTGIFTER TIL VOKSENOPPLÆRING, FRIUNDERVISNING MV. SKAL OGSÅ TAS MED. UTGIFTER TIL KOST, LOSJI, OG SKOLEMATERIELL HOLDES UTENFOR.

1. Ja
2. Nei → Spm70

***Spm60**

For hvem i husholdningen har dere betalt skolepenger?

KRYSS AV FOR ALLE NEDENFOR

Kommer opp liste over husholdningen

Spørsmålene nedenfor stilles til alle som det betales skolepenger for:

Spm61a

Går [Navn] på...

1. grunnskole
2. på videregående skole, eller på
3. universitet eller høyskole
4. ANNET, SPESIFISER

Hvis svaralternativ 4 over:

Spm61SPS

SPESIFISER HVA SLAGS SKOLETYPE DET ER BETALT SKOLEPENGER TIL.

Spm61b

Hvor mye har du/dere betalt i skolepenger for [Navn] de siste 12 månedene?

Livs- og pensjonsforsikring

Spm70

Så skal vi over på noen spørsmål om livs- og pensjonsforsikring

Har du/dere i løpet av de siste 12 månedene betalt premie for livs- og/eller pensjonsforsikring?

FORSIKRINGER SOM ER BETALT GJENNOM MEDLEMSKAP I FAGFORENINGER, OG SOM IKKE KAN SPESIFISERES, SKAL IKKE VÆRE MED.

1. Ja
2. Nei → NyForAEndr

Spm71

Hvor mye har du/dere betalt i slik premie de siste 12 månedene?

NyForAEndr

OPPSATT FØRINGSPERIODE ER [TIDSRUM]

ER DET DENNE FØRINGSPERIODEN HUSHOLDNINGEN HAR FØRT FOR?

1. Ja → Intervju
2. Nei → NyForAStart

NyForAStart

NÅR STARTER DA DEN NYE FØRINGSPERIODEN?
OPPGI DATO I FORMATET DDMMÅÅ

Intervju

Hvem er størstedelen av avslutningsintervjuet foretatt med?

Kommer opp liste over husholdningen

NyAdrTlf

Har du opplysninger om endringer i husholdningens adresse og/eller telefonnummer

- 1 Ja, jeg vil rette adresse og/eller telefonnummer
- 2 Adresse og telefonnummer er riktig
- 3 Jeg vet at telefonnummeret er feil, men jeg kjenner ikke den riktige
- 4 Jeg vet at adressen er feil, men jeg kjenner ikke den riktige
- 5 Jeg vet at adressen og telefonnummeret er feil, men jeg kjenner ikke det riktige

IntSlutt

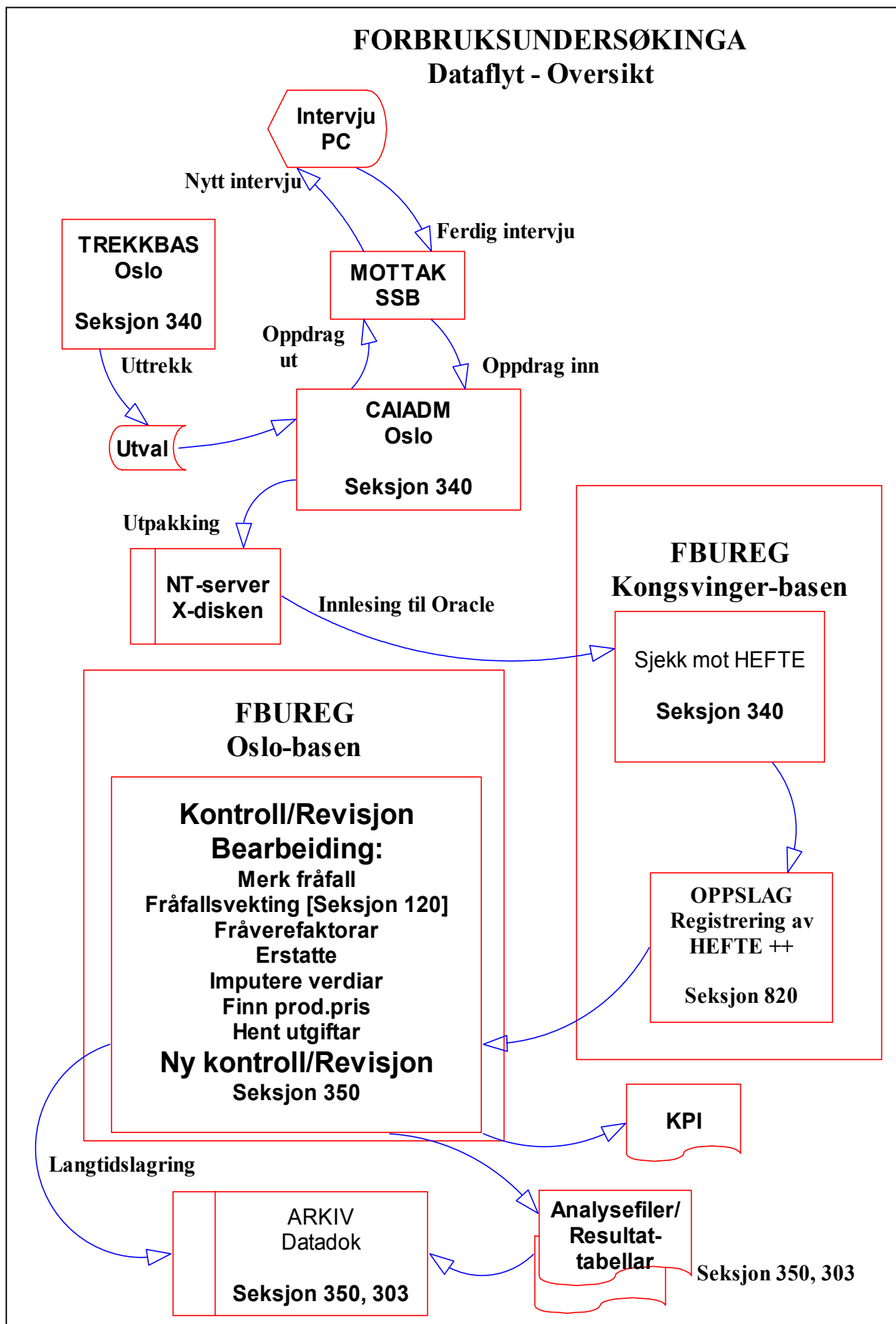
Marker type kontakt

4. Telefonkontakt
5. Besøk/forsøk på besøk
6. Ingen kontakt

Avslutt

INTERVJUTID FOR DENNE INTERVJUØKTA (TIL NÅ) ER :
SAMLE INTERVJUTID FOR DETTE INTERVJUET (TIL NÅ) ER:
Trykk en tast når du vil avslutte dette intervjuet

Vedlegg 7 Dataflyt



Forbruksundersøkelsen 2004

Produktnummer 1200-4

Instruks

Orientering og veiledning for intervjuere

1 Innledning.....	62
1.1 Bakgrunn og formål	62
1.2 Bruk av resultatene.....	62
2 Opplegget for undersøkelsen	63
2.1 Undersøkelsesopplegg.....	63
2.2 Materiale som brukes i undersøkelsen	63
2.3 Godtgjøring	64
2.4 Utsending av materiale til intervjuerne	64
3 Utvalg, IO-lister og IO-brev.....	64
3.1 Generelt utvalg og panelutvalg.	64
3.2 Enheter i utvalget.	64
3.3 Regler for å bestemme kosthusholdningen	64
3.4 IO-liste.....	65
3.5 IO-brev	66
3.6 Kalkulatorer.....	66
3.7 DATO FOR UTSENDELSE AV IO-BREV FOR HVER FØRINGSPERIODE:	66
4 Gjennomføring av feltarbeidet	67
4.1 Besøksrutine.....	67
4.2 Telefonintervju.....	67
4.3 Nærmere om besøksrutinen.....	67
4.4 Innsending av materiale til SSB	69
5 Instruks for utfylling og bruk av de enkelte skjematyper.....	69
5.1 Innledningsintervju og registrering av frafall og avgang	69
5.2 Hovedheftet og Biheftet	70
5.3 Avslutningsintervju	72
6 Energitillegg	72
7 Instruks til de enkelte spørsmål.....	73

Intervjuerkontakt:	Anne Ellingsvold	21 09 46 98
Planlegger:	Aina Holmøy	21 09 44 49
Rådgiver:	Bjørn Are Holth	21 09 44 73
IT-ansvarlig:	Anne-Kathrine Jernberg	21 09 46 56

1 Innledning

1.1 Bakgrunn og formål

Statistisk sentralbyrå har gjennomført større generelle forbruksundersøkelser (FU) i 1958, 1967 og 1973. Fra og med 1974 er FU gjennomført som årlige, løpende undersøkelser.

Hovedformålet med undersøkelsen er å gi en detaljert oversikt over private husholdningers forbruk. Den gir grunnlag for ajourføring av vektgrunnlaget i konsumprisindeksen. Det er videre av interesse å kartlegge forbruket i forskjellige grupper av husholdninger. Kosthusholdningene blir klassifisert etter kjennemerker som husholdningstype, hovedinntektstakers yrkesstatus og alder, bostedsstrøk, størrelse av totalt forbruk o.l. Det beregnes gjennomsnittlig forbruksutgift pr. husholdning innen hver gruppe.

1.2 Bruk av resultatene

I brosjyren som alle husholdninger får tilsendt sammen med IO-brevet, blir det nevnt eksempler på hva resultatene fra FU blir brukt til og hvilken nytte og interesse resultatene har. Ingen annen intervjuundersøkelse har så høy etterspørsel etter resultatene. Generelt kan vi skille mellom bruk og brukere i SSB (intern bruk) og bruk utenfor SSB.

1.2.1 Intern bruk

Produksjon av offisiell statistikk

Siden 1974 har FU blitt publisert i 3-årige tabellpublikasjoner i serien Norges Offisielle Statistikk (NOS). Den siste publikasjonen dekker perioden 1992-1994. Statistisk årbok inneholder hvert år en del sentrale tabeller fra undersøkelsen. Videre publiseres enkelte resultater på SSBs internettside under "Dagens statistikk".

Levekårsanalyser

Levekårsanalyser publiseres både i Sosialt utsyn og i Samfunnsspeilet.

Konsumprisindeksen

Konsumprisindeksen er i praksis et av de mest sentrale instrumenter for å måle virkningene av myndighetenes økonomiske politikk. Gjennomsnittsforbruket på basis av de tre siste årganger av FU blir brukt som vektgrunnlag ved beregning av konsumprisindeksen. Denne bruken av undersøkelsen gjør at det er svært viktig at svarprosenten i undersøkelsen holdes på et akseptabelt nivå. FU blir også til en viss grad brukt til å velge ut representantvarer til konsumprisindeksen.

Nasjonalregnskap

I Nasjonalregnskapet beregnes samlet privat konsum i Norge. Det benyttes tall over omsetning i varehandelen, bilbransjen o.l. "Privat konsum" omfatter en del mer enn private husholdningers forbruk, bla. inngår forbruk i felleshusholdninger. Husholdningenes forbruk utgjør imidlertid en svært stor del av det private konsumet. Når totaltallene skal fordeles på ulike grupper av husholdninger, brukes derfor fordelingen av forbruksutgiftene mellom husholdningstyper i FU som fordelingsnøkler. En typisk gruppering er inndeling av husholdningene etter i hvilken grad hovedinntektstakeren er lønnstaker, selvstendig, pensjonist o.l.

Energiregnskap, ressurs- og miljøanalyse

Oppmerksomheten omkring energibruk og miljøspørsmål er økende. Vi merker økende interesse for opplysningene om energiforbruk i FU. FU er spesielt interessant fordi den gir muligheter for å studere sammenhengen mellom bruk av energi og annet forbruk.

Økonometriske analyser

Byråets forskningsavdeling bruker data fra FU i såkalte mikroøkonometriske analyser. Dette kan være utvikling og testing av teorier og modeller for hvordan personer og husholdninger opptrer som forbrukere og hva som karakteriserer deres etterspørsel etter varer og tjenester. Panelet i FU (jf pkt 3.1) er særlig interessant for forskere, i og med at paneldata gir grunnlag for å utvikle bedre modeller enn data med opplysninger fra bare ett tidspunkt for hver husholdning. Byråets forskere har på dette området stått i fremste rekke internasjonalt.

1.2.2 Ekstern bruk

Myndighetenes økonomiske politikk

Statsforvaltningen benytter opplysninger fra FU i planleggings- og utredningsarbeid. Dette gir grunnlag for beslutninger og prognoser for årene som kommer.

Kostholdsstudier

For Statens Ernæringsråd og Avdeling for kostholdsforskning ved Universitetet i Oslo er forbruket av mat, og spesielt mengdeopplysningene, av meget stor interesse. Resultater fra FU brukes i den løpende overvåkingen av utviklingen av kostholdet i Norge. Resultatene ligger videre til grunn for lærebøker om kosthold og helse. Det er også utarbeidet forskningsrapporter om kosthold.

Næringslivet

Næringsdrivende, så vel bransjer som enkeltbedrifter, ønsker kunnskap om markedet for sine produkter. Også offentlige organer gjør bruk av resultatene til denne type formål - for eksempel når kommuner og fylkeskommuner gjør forundersøkelser med sikte på nyetableringer i sine distrikter. Byrådet får en rekke henvendelser om forbruk av varer i den forbindelse.

2 Opplegget for undersøkelsen

2.1 Undersøkelsesopplegg

Undersøkelsen foregår kontinuerlig hele året. Undersøkelsen er tredelt. Først gjennomføres et innledningsintervju på ca. 15. minutter. Deretter fører husholdningene oversikt over sine private utgifter i 14 dager. Etter føringsperiodens slutt gjennomføres et avslutningsintervju på ca. 60 minutter. Føringsperiodene er faste. De tildeles kosthusholdningene på en tilfeldig måte samtidig som utvalget trekkes. Av de ca. 2 200 i utvalget fører 1/26-del 1.- 14. januar, en ny 1/26-del 15.- 28. januar osv. Underlagt visse kriterier vil det være mulig å endre føringsperiode.

2.2 Materiale som brukes i undersøkelsen

Til utdeling til kosthusholdningene:

- Hovedhefte
- Bihefte
- Ev. "Huskeliste" for avslutningsintervju
- Orientering om godtgjøring for føringen

Til bruk for intervjuerne:

- Intervjuskjema
- Instruks
- IO-liste
- IO-brev
- Brosjyre

2.3 Godtgjøring

Husholdningen får et gavekort på kr. 300,- for å delta i undersøkelsen. Gavekortet vil bli sendt så snart vi har fått registrert at heftene og intervjuene er kommet inn.

2.4 Utsending av materiale til intervjuerne

Materiale og IO-lister blir sendt ut til intervjuerne tre ganger i året. I november/desember, i april/mai og i juli/august.

3 Utvalg, IO-lister og IO-brev

3.1 Generelt utvalg og panelutvalg

Hvert år trekkes et utvalg på om lag 2200 husholdninger. Det generelle utvalget, 1700 husholdninger i 2004, trekkes fra vårt utvalgsregister. I tillegg trekkes et panel på 500 husholdninger tilfeldig blant det generelle utvalget som var med i 2003. Fordi man ønsker å måle utviklingen i forbruk over tid, deltar en del av husholdningene i undersøkelsen to ganger.

3.2 Enheter i utvalget.

Enheter i undersøkelsen er kosthusholdninger. I hovedregelen omfatter kosthusholdningen alle personer som er fast bosatt i boligen, og som har felles matbudsjett. Personer som er fast bosatt i boligen, men som er borte fra hjemmet, f.eks. på grunn av arbeid skal regnes med.

Vi trekker et utvalg av personer i alderen 0 - 79 år, og betegner disse trekkpersoner (TP). Kosthusholdningene som TP-ene er medlemmer i, utgjør det endelige utvalget av husholdninger. Husholdningene på IO-lista omfatter de personene som ifølge vårt register bor på adressen og tilhører samme familieenhet. Det er verdt å merke seg at vi bruker TP bare som et hjelpemiddel til å skaffe oss husholdningsutvalget. De danner utgangspunkt for å bestemme hvilken husholdning vi skal fram til, men har ellers ingen spesiell stilling i forhold til undersøkelsen

3.3 Regler for å bestemme kosthusholdningen

Hovedregelen er at en kosthusholdning omfatter alle personer som bor i samme bolig, og som dessuten har felles matbudsjett. Personer som er fast bosatt i boligen, men som er borte fra hjemmet, f.eks. på grunn av arbeid, skal regnes med.

På IO-lista står de personene som er registrert bosatt på adressen, og som tilhører samme familieenhet. Av og til stemmer ikke opplysningene på IO-lista. Her gir vi noen regler til hjelp i slike situasjoner:

TP bor ikke på adressen som er oppgitt i IO-lista.

Selv om vi foretar trekking på så oppdatert register som mulig, vil det forekomme at folk har flyttet så sent at dette ikke er kommet med. Noen glemmer eller unnlater dessuten å sende flyttemelding.

Hvilken husholdning vi da skal ha tak i, er avhengig av TPs alder og bosted. Vi skiller mellom tre hovedkategorier:

a. TP er død, flyttet fast på institusjon eller til utlandet

Husholdningen registreres som avgang.

b. TP er 18 år eller mer pr. 1. januar

Du må avgjøre om TP er å anse som midlertidig fraværende eller som flyttet fra oppgitt adresse. Er du i tvil, kan en lede-tråd være å klarlegge i hvilken grad TP har økonomisk fellesskap med de øvrige personene i familieenheten.

Noen regler å holde seg til:

Avtjening av 1. gangs militær- eller sivilarbeidertjeneste regnes alltid som midlertidig fravær. Det samme gjelder fravær på grunn av fengselsopphold. Den husholdning TP tilhørte før tjenesten/oppholdet startet skal være med.

Ugifte studenter/skoleelever regnes som bosatt på studiestedet dersom utdanningen varer mer enn 6 måneder. TPs husholdning på studiestedet skal være med. Dette gjelder ikke dersom studentene bor hjemme minst 4 dager pr. uke

c. TP er under 18 år pr. 1. januar

Foreldres/foresattes kosthusholdning skal delta. Dersom foreldre/foresatte har flyttet fra adressen oppgitt på IO-lista, skal de kontaktes på det nye bostedet. I tilfeller der flyttingen har sammenheng med separasjon eller skilsmisse, er det den av foreldrene som TP er registrert fast bosatt sammen med som skal være med. (Dette gjelder selv om TP i hele føringsperioden oppholder seg hos den andre forelderens f.eks. i ferie). Hvis TP ikke bor sammen med noen av foreldrene, er det forelderens av samme kjønn som TP, og dennes kosthusholdning, som skal være med.

Midlertidig tilstedeværende

Midlertidig tilstedeværende personer som er fast bosatt annet sted (f.eks. slektninger på besøk) skal ikke regnes som medlemmer av kosthusholdningen.

Losjerende og hybelboere

Losjerende, hybelboere eller arbeidshjelp registrert bosatt i samme bolig som vertsfolket, og som deler matbudsjett med dem, regnes som medlem av kosthusholdningen.

Personer som er fast bosatt i institusjon

Det er ikke til å unngå at personer som bor i felle-husholdning (f.eks. pasienter/klienter i aldershjem, sykehjem) forekommer på IO-lista. Disse skal registreres som avgang. Ansatte som har sin private bolig i en institusjon, skal derimot være med. Det kan av og til være vanskelig å trekke skillet mellom privat bolig og institusjon. Trygdeboliger skal regnes som privat bolig, selv om de er satt opp like ved et aldershjem og beboerne f.eks får brakt ut varm mat. Boliger med heldøgns-service skal regnes som institusjoner.

3.4 IO-liste

På papir IO-lista står hele husholdningen, trekkepersonen er merket med X. Det generelle utvalget har husholdningsnummer fra 1 til ca 1700. Panelet kjennetegnes med husholdningsnummer større enn 5000. I de nye IO-listene oppgis fullstendig føringsperiode for hver husholdning.

3.4.1 Flytting

Når husholdninger som skal delta har annen adresse enn på IO-lista, gjelder følgende:

- Bor husholdningen i eller i nærheten av ditt område, skal du selv oppsøke husholdningen.
- Har husholdningen flyttet utenfor din rekkevidde, overfører du husholdningen til kontoret. For å få avklart eventuell flytting og overføring, er det viktig at du undersøker husholdningens adresse på et tidlig tidspunkt.

3.5 IO-brev

IO-brev og brosjyre blir sendt fra SSB i samsvar med oversikten i 3.7. Hvis du ønsker tidligere eller senere utsending, må du ta opp dette med kontoret. IO-brevene blir adressert til referansepersonen og eventuell ektefelle. IO-brevet til panelet er utformet med utgangspunkt i at husholdningen ble kontaktet for ett år siden.

3.6 Kalkulatorer

NYTT I 2004

I 2004 vil det bli sendt ut en kalkulatorer sammen med IO-brevet til halvparten av utvalget. Det er tilfeldig hvem som får kalkulator og ikke. Tiltaket gjennomføres som et eksperiment for å se på den isolerte effekten av å gi husholdningene en liten gave før oppstart av undersøkelsen. Dere vil ikke få vite hvem av intervjuobjektene som får kalkulator. Dette er fordi dere skal ikke ta hensyn til dette i intervjuarbeidet. Dere skal f.eks. ikke bruke kalkulatoren som et argument for at IO bør delta.

3.7 DATO FOR UTSENDELSE AV IO-BREV FOR HVER FØRINGSPERIODE:

	Føringsperiode	Fra	Til	Utsending	Del
Pulje 1	01	01.01	- 14.01	01.12.03	Del 1: Liste og mat. ut uke 48, 2003
	02	15.01	- 28.01	08.12.03	
	03	29.01	- 11.02	15.12.03	
	04	12.02	- 25.02	12.01.04	
Pulje 2	05	26.02	- 11.03	26.01.04	
	06	12.03	- 25.03	09.02.04	
	07	26.03	- 08.04	23.02.04	
	08	09.04	- 22.04	08.03.04	
Pulje 3	09	23.04	- 06.05	22.03.04	Del 2: Liste og mat. ut uke 13/14
	10	07.05	- 20.05	05.04.04	
	11	21.05	- 03.06	19.04.04	
	12	04.06	- 17.06	03.05.04	
Pulje 4	13	18.06	- 01.07	18.05.04	
	14	02.07	- 15.07	01.06.04	
	15	16.07	- 29.07	01.06.04	
	16	30.07	- 12.08	01.06.04	
Pulje 5	17	13.08	- 26.08	01.06.04	

	18	27.08	-	09.09	01.06.04	Del 3: Liste og mat. ut uke 31/32
	19	10.09	-	23.09	09.08.04	
	20	24.09	-	07.10	23.08.04	
Pulje 6	21	08.10	-	21.10	06.09.04	
	22	22.10	-	04.11	20.09.04	
	23	05.11	-	18.11	04.10.04	
	24	19.11	-	02.12	18.10.04	
Pulje 7	25	03.12	-	16.12	01.11.04	
	26	17.12	-	31.12	01.11.04	Liste og mat. for del 1 2005 ut u. 47/48
Pulje 1 2005	01	01.01	-	14.01.03	29.11.04	
	02	15.01	-	28.01.03	13.12.04	

4 Gjennomføring av feltarbeidet

4.1 Besøksrutine

Hovedtrekkene i kontakten med en husholdning er slik:

- Kosthusholdningene kontaktes på telefon for å avtale tid for innledningsintervju og utlevering av hefter.
- Innledningsintervju foretas. Hovedhefte og eventuelle Bihefter med rettleddninger deles ut. Intervjueren orienterer om føringen.
- Husholdningen fører utgifter i 14 dager.
- Avslutningsintervju foretas, og hefte(r) samles inn.
- Hefte(r) sendes til SSB.
- Intervju overføres SSB.

4.2 Telefonintervju

Som hovedregel skal intervjuene i denne undersøkelsen foretas ved besøk. Som en mulighet for å unngå frafall kan du imidlertid foreta intervju over telefon. Telefonintervju kan også benyttes der IO selv ønsker dette, eller i områder hvor SSB mangler intervjuer. Det gjelder både innlednings- og avslutningsintervju. Hvis det blir aktuelt at husholdningen sender ferdig førte hefter direkte til SSB, må du sørge for at de får frankert returkonvolutt.

4.3 Nærmere om besøksrutinen

Kontakt med husholdningen.

Kontakt husholdningen og sjekk om trekkpersonen bor på adressen før dere avtaler tidspunkt for innledningsintervju.

Ved innledningsintervjuet/første besøk.

Hefte(r) og rettleiding om føring av utgifter deles ut.

Enkelte husholdninger vil hevde at de vil få vanskeligheter med føringen. I slike tilfeller må du tilby å komme tilbake etter 2-4 dager for å veilede ytterligere om føringen. Hvis noen husholdninger bestemt hevder at de ikke er i stand til å føre utgiftene sine, f.eks. pga. sykdom, eller høy alder, skal du tilby deg å føre for dem. Husholdningen må da samle kassalapper, kvitteringer, etc. til du igjen besøker husholdningen.

En del spørsmål i avslutningsintervjuet kan være vanskelige å besvare uforberedt. Derfor er det laget en huskeliste med faktaopplysninger som vi ønsker at IO skal finne fram til avslutningsintervjuet. Du må allikevel i hvert enkelt tilfelle vurdere om det er klokt å legge den igjen, da det kanskje kan "skremme" IO.

Selv om en husholdning nekter å føre utgifter, skal du prøve å få husholdningen til å være med på innledningsintervjuet. Det har mye å si for statistikken at vi får disse opplysningene også om frafallet.

Kontakt med kosthusholdningene i løpet av føringsperioden

På side to i Hovedheftet skal du skrive ditt navn, adresse og telefonnummer. Dette er for at husholdningen om nødvendig skal kunne søke råd og veiledning om føringen.

Hvis husholdningen har telefon, bør du som regel ringe etter at føringen har vart i 2-4 dager for å høre om det har oppstått problemer, og i tilfelle gi rettleiding - om nødvendig ved besøk.

Avslutningsintervjuet

Kosthusholdningene oppsøkes igjen 1-4 dager etter at føringsperioden er slutt. Tidspunktet for avslutningsintervjuet bør avtales på forhånd, slik at flest mulig av husholdningens medlemmer kan være til stede. Heftene samles inn og avslutningsintervjuet foretas. Forsøk i størst mulig grad å samle inn heftene hos husholdningen. Vi opplever at hefter som husholdningen skal sende selv, ofte blir frafall.

Når og hvor mange ganger skal en husholdning kontaktes:

Du skal vanligvis kontakte husholdningen minst 3 uker før føringsperioden begynner. Dette er spesielt viktig i de store byene og i de tettest befolkede områdene, der det ofte kan være vanskelig å treffe folk hjemme.

Du skal gjøre inntil 4 forsøk på å treffe husholdningen før føringsperioden begynner.

Kosthusholdningene som deltar i undersøkelsen, bør kontaktes igjen umiddelbart før føringsperioden begynner for å bli minnet om føringen. Hvis husholdningen ikke har telefon, sender du en "huskelapp".

Forskyving av føringsperiode

Hvis husholdningen absolutt ikke kan eller vil delta i den perioden som står på IO-lista, og vi får melding om dette, vil vi vurdere muligheten til å forskyve starten av føringen. For å unngå skjevheter i utvalget vil vi i utgangspunktet bare endre føringsperiode med en eller to perioder, dvs. 2 eller 4 uker. Unntaksvis kan vi imidlertid forskyve hefteføringen også utover dette for å unngå frafall.

Hvis du ikke oppnår kontakt med husholdningen innen føringsperioden begynner, tar du kontakt med kontoret og vi vil vurdere en forskyving av perioden med 14 dager. Dersom dette er i orden, kan du gjøre inntil 4 nye forsøk på kontakt. Hvis du ikke oppnår kontakt innen ny føringsperiode er begynt, skal husholdningen regnes som frafall.

Eventuell forskyving av føringsperiode må følge de oppsatte 14-dagersperiodene. Slik forskyvning har både metodiske og administrative svakheter og bør unngås, men kan tas i bruk for å unngå frafall. Kontakt oss, dersom dette blir aktuelt. Husholdningen kan under ingen omstendighet flytte føringsperioden over et årsskifte.

Spesielle besøksrutiner for jul og sommerferie:

For IO som skal starte føringen 1. januar, kan du oppsøke kosthusholdningene fra og med 18. til og med 31. desember. Hvis du ikke har truffet husholdningen hjemme i denne perioden, skal du gjøre forsøk på å oppsøke husholdningen første hverdag over nyttår.

I månedene juni, juli og august er det erfaringsmessig vanskelig å treffe kosthusholdningene hjemme. Vi må prøve å innrette oss slik at forbruksundersøkelsen kan gå sin gang til tross for såvel IO's som intervjuernes ferie.

Derfor ber vi deg ta kontakt på et så tidlig tidspunkt som mulig for å avtale tid for innledningsintervju og utdeling av hefter, jfr. lista over når IO-brevene blir sendt ut i pkt 3.6. IO skal likevel ikke begynne føringen før perioden som er angitt på IO-lista.

NB. Husk å avmerke tydelige datoer for føringsperioden på forsiden av heftene, slik at ikke IO begynner føringen for tidlig.

Dersom husholdningen har deltatt i føringen, men IO eller intervjuer er på ferie i det tidsrom avslutningsintervjuet normalt skal finne sted, kan avslutningsintervjuet foretas inntil 4 uker etter siste dag i føringsperioden.

4.4 Innsending av materiale til SSB

Overføring av intervju til SSB skjer etter at avslutningsintervjuet er gjennomført, og heftene må du sende inn snarest mulig. Så langt det er mulig bør du selv hente heftene hos husholdningen. Husholdninger som selv insisterer på å sende heftene til SSB, må få returkonvolutt.

Det er viktig at du er rask med å sende inn intervjuene og heftene, slik at kosthusholdningene får sin godtgjøring snarest mulig.

5 Instruks for utfylling og bruk av de enkelte skjematyper

5.1 Innledningsintervju og registrering av frafall og avgang

Det er en fordel om alle husholdningsmedlemmene kan være til stede når intervjuene blir foretatt. Spørsmålene stilles i så fall til alle husholdningsmedlemmene etter tur.

I første del av intervjuet, innledningsintervjuet, skal du kartlegge husholdningens nåværende sammensetning, ekteskapelig status, arbeidstilknytning, og registrere hvem som skal føre hefter.

Øverst i skjermbildet finner du referansepersonens navn, føringsperiode, trekkepersonens navn, telefonnummer, alder og kommunenummer. Når det er klarlagt hvem som skal føre hovedheftet, endres referanseperson til hovedheftfører.

Vær så nøye som mulig med å registrere riktig navn på personer som ikke står på IO-lista. Med barn forstås sønner/døtre, stebarn eller fosterbarn til hovedinntektstaker. Fosterbarn registreres med kode 15 (ev. 14) i spørsmålet om familieforhold til hovedinntektstaker.

For inntektsgivende arbeid (avtalt/gjennomsnittlig), arbeidstid pr. uke og virksomhetens art gjelder samme regler som for AKU.

Til de som arbeider under 10 timer pr. uke, stilles spørsmålet: *hva betrakter du deg hovedsakelig som?* Her skal husmødre som er alderspensjonister, alltid ha kode 3
Studenter og skoleelever som har ferie eller midlertidig fri, gis kode 2.

Etter denne kartleggingen er innledningsintervjuet ferdig. Når du trykker 1 for å avslutte innledningsintervjuet, vil du automatisk få opp skjermbildet for å lage avtale.

5.2 Hovedheftet og Biheftet

Generelt

Du må sette deg grundig inn i rettledningen som er tatt inn bak i Hovedheftet, og gå gjennom hovedpunktene i rettledningen sammen med husholdningen. Særlig bør det orienteres om avsnittene

- Hvilke utgifter skal være med?

- Hvordan skal utgiftene føres?

Tildeling av hefter

Hver husholdning får ett Hovedhefte, som fortrinnsvis bør føres av den som foretar størsteparten av husholdningens daglige innkjøp. Alle andre husholdningsmedlemmer på 15 år og mer skal føre hvert sitt Bihefte. Alle som får tildelt Bihefte får også et eksemplar av *Rettledning for føring av utgifter i Hovedheftet og Biheftet*. Innholdet i denne rettledningen er det samme som i rettledningen i Hovedheftene. Ønsker husholdningsmedlemmer i alderen 7-15 år å føre hefte, kan de gjøre det. Husholdningsmedlemmer som kommer til å reise bort en del av føringsperioden, skal anmodes om å føre også under fraværet.

Unntak: Husholdningsmedlemmer som er midlertidig fraværende og som ikke kommer hjem innen føringsperioden starter, skal ikke kontaktes i forbindelse med undersøkelsen, og det skal heller ikke sendes noen hefter til dem. Hvis husholdningen har utgifter i forbindelse med fraværende personer, skal disse utgiftene tas med, f.eks. i Hovedheftet.

Baksiden av heftene

Alle rubrikker på baksiden av heftene må fylles ut før de leveres. På baksiden av Hovedheftet skrives også navn og adresse på den personen som skal føre heftet. På baksiden av Biheftet skrives bare navnet på personen som fører heftet i tillegg til rubrikken og føringsperioden.

Generelt om føringen av utgifter - se "Veiledning for føring av utgifter i Hovedheftet og Biheftet".

Her er det gjort nærmere rede for føringen. Det som står der, vil være tilstrekkelige opplysninger for de fleste husholdninger. Det kan imidlertid tenkes at det dukker opp problemer som en ikke finner svar på i rettleddningen. Vi skal her nevne noen spørsmål som kan bli reist:

Godtgjørelse mellom husholdningsmedlemmer

I rettleddningen er det nevnt at pengegaver (herunder lommepenger) mellom husholdningsmedlemmer ikke skal føres. Det samme gjelder også godtgjørelse mellom husholdningsmedlemmer for utførte arbeidsytelser, f.eks. lønn til hushjelp som bor i husholdningen, lønn til voksen sønn/datter som arbeider i familiebedrift, og som bor i samme husholdning. Bankinnskudd og kostpenger/husleie fra enkeltmedlemmer føres heller ikke.

Gaver i form av måltider

Hvis man i løpet av føringsperioden spiser middag eller andre måltider hos slekt eller venner, så skal dette ikke føres. Måltider som blir spist ute og som betales av personer utenom husholdningen, skal føres som gave.

Brevgiro/avtalegiro/gebyrer

Brevgiro: Føringsdato er den dagen den sendes inn.

Avtalegiro: Føringsdato er den dato man har avtale med Banken om at beløpet skal trekkes.

Gebyrer (*renter, minibankgebyr, porto brevgiro osv.*): Føringsdato er den dato kontoutskrift mottas i posten.

Lån av varer

Varer som blir lånt i føringsperioden føres ikke.

Kjøp, samtidig med innbytte av gjenstander

Innbytteprisen skal regnes som en del av kjøpesummen.

Eks.: Sønnen i husholdningen fører Bihefte og kjøper brukt bil i føringsperioden. Bilen koster kr. 10000,-. Han bytter samtidig inn en moped som verdsettes til kr. 2500,-. Selv om han bare må ut med 7500 kroner, skal han føre "Kjøp av bruktbil" med utgift 10000 kroner.

NB! Direkte salg (ikke innbytte) av gjenstander skal ikke føres.

Beskrivelser og mengdeangivelser for noen matvarer

Egg: Hvis man ikke vet vekten, kan antallet oppgis.

Kjøtt: For kjøtt er det viktig å vite om kjøttstykket inneholder bein eller ikke.

Boller, wienerbrød etc.: Her er det tilstrekkelig å oppgi antallet.

Frukt og bær: Vekten skal helst oppgis, men frukt i små kvanta (eple, appelsin) kan oppgis i antall. Bær kan også oppgis i antall kurver.

Drikkevarer: Det er etterhvert blitt mange flasketyper og -størrelser. Det er derfor svært viktig å oppgi volum og ikke bare antall flasker.

Andre merknader

For mat som spises ute, trenger man ikke å spesifisere utgiften på vareslag. Det skal derimot oppgis hvor maten/måltidet er kjøpt - i kafé, kiosk, kantine, restaurant eller annet sted.

Varer som betyr lite vektmessig, f.eks. krydder, vitaminpreparater, kruspersille o.l., behøver man ikke å oppgi mengde for.

5.3 Avslutningsintervju

Start av avslutningsintervjuet

Du henter fram igjen husholdningen og trykker tasten End for å komme til første ubesvarte spørsmål. Det er innledningsspørsmålet for avslutningsintervjuet. Det er verdt å merke seg at spørsmålene om hvordan det har gått med føring av heftene kommer selv om avslutningsintervjuet blir frafall.

Registrering av beløp, timeverk, km. osv.

Beløp oppgis i hele kroner. Det kan ofte være vanskelig for IO å huske det nøyaktige beløpet for en utbetaling som skjedde en tid tilbake. Selvfølgelig er det best å få registrert "riktige" beløp i den forstand at de er eksakte. Når vi beregner gjennomsnitt for store grupper av husholdninger vil imidlertid unøyaktigheter jevne seg ut. Generelt ønsker vi mye heller å få omtrentlige beløp enn ikke å få noe svar i det hele tatt. Utgiftsbeløp som ikke kommer med, fører i verste fall til skjevheter i statistikken.

Det er viktig å framholde dette resonnementet dersom IO ikke vil oppgi svar fordi han/hun ikke husker eksakt. Men dersom IO absolutt ikke vil eller ikke kan anslå noe beløp eller verdi, taster du inn koden for VET IKKE/NEKTER.

I noen tilfeller vil IO få spørsmål om typer av utgifter som husholdningen ikke har hatt. Da skriver du 0 (null) i beløpsfeltet.

6 Energitillegg

NYTT I 2004

Som i Forbruk 2001 inneholder avslutningsintervjuet i Forbruk 2004 et energitillegg. Dette kommer til slutt i avslutningsintervjuet. Energitillegget er i år vesentlig kortere enn i 2001, og de vanskelige spørsmålene er tatt bort. I innledningsteksten til tillegget har vi lagt vekt på de høye strømprisene vi hadde vinteren 2002/2003. Vi ønsker å studere virkningene av de høye strømprisene på husholdningenes energibruk. Spørsmålene i tillegget finner dere til slutt i papirskjemaet som er lagt ved.

Med dette tillegget vil avslutningsintervjuet i 2004 bli om lag 5 minutter lenger enn i 2003. Dere vil få godtgjort en time ekstra til lesing av instruks, prøveintervjuing og telefonkonferanse som følge av tillegget.

7 Instruks til de enkelte spørsmål

- Spm. 1. Dersom familien har vært bortreist på ferie sammen, skal det ikke tas med her. Enkeltmedlemmers feriefravær, f.eks. ungdom som reiser på egen hånd skal derimot registreres.
- Fraværet fra husholdningen trenger ikke å være sammenhengende, bare når antall døgn "borte fra husholdningen" til sammen utgjør mer enn halvparten av føringsperioden.
- Spm. 3-9 Hvis husholdningen nylig har skiftet bolig gis opplysninger om den boligen de bor i nå.
- Spm.3. Dersom det i en frittliggende enebolig er avdelt en mindre leilighet, f.eks. en hybelleilighet, skal hustype være enebolig (kode 2). Våningshus på nedlagt gårdsbruk regnes som frittliggende enebolig, eller en av de andre hustypene.
- Spm.4. Her skal vi ha det årstallet da boligen opprinnelig ble bygd (ikke da den eventuelt ble ombygd).
- Spm. 5a./5b. Værelser som disponeres permanent av personer utenfor husholdningen, tas ikke med verken ved beregning av "samlet boligflate netto" eller i "antall beboelsesrom".
- Medlemmene av en husholdning kan ha adgang til værelser utenom boligen. Slike værelser regnes ikke med til denne husholdningens bolig (antall rom, kvm boligflate). Dette gjelder f.eks. hybelboer som har adgang til vertshusholdningens TV-stue.
- Spm.5a. Vi har en del tilfelle av at værelser benyttes på lik linje av flere husholdninger. Dette gjelder f.eks. hvis flere hybelboere deler kjøkken m.v. Det felles kjøkkenet betraktes da som en del av alle boligene/-hyblene og regnes med til boligflaten i hver hybel.
- Spm 5b. Med "beboelsesrom" menes rom som stuer (spisestue/dagligstue), soveværelse, barneværelser o.l., men ikke kjøkken, ganger, entréer og bad.
- Spm.6. Med "sentralvarmeanlegg" menes oppvarming av alle beboelsesrom fra samme fyringsanlegg.
- Spm.7. Med innflyttingsår i boligen menes det året det husholdningsmedlemmet som har bodd der lengst, flyttet inn i boligen, eventuelt ble født der.
- Spm.9 og 9a Husholdninger som bor i selveierleilighet skal avmerkes for alt.1.
- Personer/husholdninger som eier borettslagsleilighet eller aksjeleilighet,

vil i noen tilfeller være tilbøyelig til å si at de leier leiligheten sin. Disse skal avmerkes for alt. 3. Husholdninger som har obligasjonsleilighet, skal derimot avmerkes for alt. 4, og deretter alt. 1 i spm. 9a. Depositum, f.eks. ved framleie av bolig, regnes ikke som innskudd.

Tjenestebolig er en bolig som er stilt til disposisjon i samband med et arbeidsforhold og som må fraflyttes når arbeidsforholdet opphører. Derimot regnes det ikke som tjenestebolig om en arbeidsgiver eventuelt har vært behjelpelig med å skaffe bolig. Trygdebolig, servicebolig, aldersbolig brukes hvis boligen har en slik status, selv om også andre alternativer passer, (f.eks. at det er betalt innskudd).

Framleie brukes for IO som er hybelboer. "Framleie" kan også forekomme når den husholdningen som eier/leier boligen er bortreist og andre bor i boligen i mellomtiden.

Spm.10-28

Dersom husholdningen har skiftet bolig i løpet av siste 12 måneder, oppgis utgifter etter følgende regler:

a) Flytting fra selveid bolig til ny selveid bolig eller flytting fra ikke-selveid bolig til ny ikke-selveid bolig:

De faktiske utgiftene vedrørende begge boliger gis opp.

b) Flytting fra ikke-selveid bolig til selveid bolig eller omvendt: Oppgi utgifter for den boligen husholdningen har bodd lengst i, i løpet av de siste 12 måneder (omregnet til 12 måneder).

Spm.10.

For enebolig som nyttes av eieren, blir inntektene av boligen vanligvis fastsatt ved prosentlikning idet verdien av eget husvære settes til en bestemt prosent av boligens formuesverdi. Dette gjelder også for selveierleiligheter og tomannsboliger hvor eieren bor i den ene leiligheten. En del flerfamiliehus, kombinerte bolig- og driftsbygninger blir som regel liknet etter regnskap. Det samme gjelder våningshus på gårdsbruk.

Spm.11.

Med "anslått (stipulert) årlig brutto husleieverdi" menes den verdi likningsvesenet legger til grunn ved inntektsskatteleggingen av egen bolig. Ved beregning av husleieverdien legges det vekt på boligens størrelse og standard. Vi spør her om brutto verdi, dvs. leieverdi uten fradrag av drifts- og vedlikeholdsutgifter.

Spm.14a-b og 15a-b

Dersom husholdningen eier en tomannsbolig og bor i den ene leiligheten selv, skal opplysningene under spm. 14a,b-15a,b kun omfatte den leiligheten husholdningen bor i. Dersom eieren bare kan oppgi kjøpesum/bygge- og anleggskostnader og lån (spm.14b og 15b) for hele huset, føres halvparten av disse beløp opp som svar under de respektive spørsmål i skjemaet.

Virker det åpenbart urimelig å bruke halvparten av de nevnte beløpene, fordeles beløpene forholdsmessig mellom leilighetene, f. eks. etter areal.

- Spm.14b Vi skal her registrere verdien på det tidspunktet husholdningen bygget eller overtok boligen. Tomtepris skal regnes med. Utgifter til store påbygninger eller reparasjoner senere skal altså ikke tas med. Verdien av egeninnsats må anslås etter beste skjønn. Dersom boligen er overtatt ved arv, og andre arvinger (f.eks. søsken) er betalt ut, brukes kode 3, med påfølgende spørsmål om hva boligen ville ha kostet ved kjøp (den gang den ble overtatt).
- Spm.15a-b. Lån til boligen omfatter alle lån som er tatt opp til anskaffelse, påbygging og oppussing av boligen. Dette gjelder også etter eventuell refinansiering. Samlet gjenstående lånebeløp føres i spm.15b, mens samlede avdrag som er betalt de siste 12 måneder føres i spm. 16b.
- Spm.16d1-g Dersom de kommunale avgifter betales som et samlet beløp og ikke kan spesifiseres, merkes dette av og samlet beløp føres. Angi hvilke avgifter det gjelder i neste spørsmål. Fellesutgifter for prosentlignede selveierboliger tas også med. Vær oppmerksom på at mange oppfatter disse fellesutgiftene som en "husleie".
- Spm.16h-i Dersom forsikringspremie betales som en del av fagforeningskontingent, skal det skrives 0 (null) i beløpsfeltet.
- Spm.17-18
33-34 Regn også med arbeid som er utført som vennetjenester eller mot bytte av tjenester. Kostnadene anslås etter beste skjønn. Beløpet kan oppgis omtrentlig hvis nødvendig.
- Vi skal registrere utgifter til indre ombygging av hus, reparasjoner og vedlikehold av hus, vannforsyning, kloakk m.v. Med indre ombygging menes ombygging, ominnredning m.v. som ikke fører til at gulvarealet blir utvidet.
- Nybygg eller tilbygg på hus, innlegging av vannforsyning, kloakk m.v., skal ikke tas med. Med tilbygg menes at gulvarealet blir utvidet. Bygging av kjeller i bestående hus regnes således som tilbygg.
- Gjerde eller stakitt regnes som en del av huset, og utgifter til reparasjon eller vedlikehold av disse tas også med.
- Aktuelle utgifter som gjelder tomt kan være kjøp av fyllmasse, planering m.v. Derimot tas ikke spesielle kostnader ved hage eller plen med her (kjøp av frø, blomsterløk, busker osv.).
"Arbeid utført av andre (lønn + evt. materialer m.v.)" omfatter lønn til ansatt + lønn og materialkostnader for bortsatt arbeid.
- "Kjøp av materialer m.v. for egen regning" omfatter kjøp av alle slags bygningsartikler (trematerialer, sement, maling, spiker, rør, dører, vinduer osv.)
- Spm.19-20 Det kan i en del tilfelle være vanskelig å skille mellom kostnader

- 35-36b ved selve "huset"/"boligen" og "veggfast utstyr". Innsetting av veggfast utstyr i forbindelse med nybygging eller tilbygging regnes som en del av kostnadene ved selve huset/boligen og skal ikke tas med. Kostnader til reparasjoner eller utskifting av veggfast utstyr i bestående hus/bolig tas med i spm. 20.
- Spm.22a. Med innskudd (aksje/andel/obligasjon) forstås innskuddets hele verdi og ikke bare det delbeløp som eventuelt ble betalt kontant ved kjøpet. Evt. beløp betalt "under bordet" tas også med.
- Spm.28a-c. Eksempler på utgifter i forbindelse med restaurering, reparasjon og oppussing av leid bolig, er utbetalinger til maling, lakk, koster, tapet, trematerialer og elektrisk materiell. Rensing av vegg-til-vegg-teppe som medfører utgifter eller arbeidsinnsats utover jevnlig renhold tas også med her. Utgifter i forbindelse med bygging, tilbygging til eller reparasjon av egen eid bolig skal ikke tas med her.
- Spm.29a-b2. Fri bolig, strøm og brensel kan være "del av lønn" i visse stillinger.
- Spm.30a-b. Som fritidsbolig skal regnes både hus som er oppført utelukkende for fritidsformål, og hus som nå disponeres bare for fritidsformål, men som tidligere ble brukt som permanent bolig. Andel i fritidsbolig som følger av medlemskap i forening m.v. regnes ikke med her. Campingvogn regnes heller ikke med.
- Spm.31a-b og 32a-b Dersom husholdningen eier andel i et fritidshus, føres deres andel av renter og avdrag opp under spm. 32a-b og av lån under spm. 31b. Dersom husholdningen eier flere fritidshus føres samlede utgiftsbeløp på de respektive postene.
- Spm.33-36b Se instruks til spm. 17-20.
- VedEnhet **NYTT I 2004:** Spørsmålet har fått et nytt svaralternativ: Vedstabel.
- Sekk **NYTT I 2004:** Vi har lagt inn et alternativ om 40 liters sekker. Det er vanligvis 40 liters sekker som selges på bensinstasjoner.
- StabBred, StabHøy, StabLeng **NYE SPØRSMÅL i 2004:** Vi spør om høyde og lengde på vedstabelen, og om lengde på vedkubbene.
- SepRegn Husholdninger som betaler utgifter til lys og brensel gjennom husleie (ja i spm. 25b) fører opp 0 (null) i de aktuelle beløpsfeltene.
- Gass til matlaging eller oppvarming i fritidsbolig tas med, men ikke gassbeholdere til bruk i campingvogn eller båt.
- Spm.40-45 Dersom husholdningen eier flere eksemplarer av noen gjenstander, skal det gis opplysninger om alle.

- Spm.40 Her ønsker vi opplysninger om private biler som noen i husholdningen eier. Eventuelle uregistrerte biler tas ikke med.
- Spm.40g I spm.40 g føres bilens hele kostnad ved kjøp og ikke bare det delbeløp som eventuelt ble betalt kontant (f.eks. ved avbetalingskjøp eller ved innbytte av brukt bil). Dette gjelder uansett finansieringsmåte.
- Spm.40h1-40i Vær oppmerksom på at total kjørelengde refererer seg til en bestemt bil. Hvis husholdningen i løpet av året har byttet bil, er det kjørelengden med den nye vi spør om. Total kjørelengde og yrkesmessig kjøring oppgis skjønnsmessig om nødvendig.
- Spm.42a-b. En del ansatte i bedrifter disponerer tjenestebil som de også kan bruke til privat kjøring. Bil eid av trygdekontoret regnes som tjenestebil.
- Spm.43-44. Spørsmålene om beholdning og kjøp gjelder alle gjenstander av samme type som finnes i husholdningens eie, også i fritidshus. Både i spm. 43 og 44 spør vi nå bare om kostnaden for gjenstander som er kjøpt eller fått i løpet av siste 12 måneder. Det er gjenstandens hele kostnad ved kjøp og ikke bare det delbeløpet som eventuelt ble betalt kontant ved mottagelsen (f.eks. ved avbetalingskjøp) som skal registreres. Hvis det ved kjøp av gjenstanden samtidig skjedde et innbytte, skal verdien av innbyttegjenstanden ikke trekkes fra i det beløp som føres opp. Gjenstander som fulgte med ved kjøp av hus, krysses av som gave, arv eller gevinst.
- Dersom husholdningen ikke kjenner prisen på en gjenstand nøyaktig, be om omtrentlig pris. Verdien av mottatte gaver oppgis skjønnsmessig om nødvendig.
- NYTT i 2004:** Vi har lagt inn to nye gjenstander i spm43: mobiltelefon og kamera. Kamera omfatter alle typer fotoutstyr: fimopptaker, fremviser, fotografiapparat og engangskamera, fremkallings- og kopieringsutstyr (*film, batterie, fremkalling og kopiering tas ikke med*).
- Spm.43
Motsykk[1] Motorsykkel og scooter omfatter ikke moped.
- Spm.44
KombSkap[1] Kombinert kjøle-/fryseskap: Frysedelen må ha egen dør, hvis ikke dreier det seg om et kjøleskap. "Kjøl/sval" skal registreres som separat kjøleskap.
- Spm.46 Alle salg eller innbytte som har funnet sted de siste 12 måneder av gjenstandene som kommer opp, tas med. Om nødvendig oppgis verdien av gjenstanden skjønnsmessig. Gjenstander som vesentlig ble brukt i næringsdrift, tas ikke med.
- Spm.47a.
(SoveRom) Kjøp av løs madrass tas ikke med i utgifter til møbler i soverom.

- Spm.48 Hjemmesyddde klær og klær sydd hos skredder tas ikke med.
- Spm.50 Her tar en med alle reiser som kjøpes som en "pakke", enten som et fast opplegg fra en operatør eller en individuell tur som er lagt opp av et reisebyrå og betalt under ett.
- Spm.51a-b Med reise- og oppholdsutgifter menes det beløp som betales til turoperatør, arrangør, m.v. Utgifter til shopping, souvenirer, mat som man må bekoste på stedet etc., skal ikke regnes med.
- Spm.54a Spørsmålet er aktuelt for arbeidstakere som har fast arbeids- eller oppmøtested og som reiser gratis til/fra arbeidsstedet med offentlige kommunikasjonsmidler, eller som benytter særskilt transport til/fra arbeidsstedet, uten å betale for denne og dermed får en fordel som de må skatte av. Arbeidstakere på installasjonene i Nordsjøen, har således ikke fri reise av den typen vi skal registrere her.
- Spm.57 Med "regelmessig tilsyn" menes tilsyn avtalt på forhånd til forholdsvis bestemte tider, der de foresatte kan overlate barna helt til andre og være sikre på å slippe å gripe inn. For at tilsynet skal regnes som regelmessig, må det være noe som gjentar seg minst hver annen uke. Hvis barnet har tilsyn av en av foreldrene som ikke bor i husholdningen (f eks fraskilt) skal det merkes av for "nei".
- Spm.57 Alle regelmessige tilsynsordninger skal avmerkes. Hvis et barn f.eks. har Barnet[...] forskjellige typer tilsyn på forskjellige ukedager, merkes det av ved alle ordninger som barnet har i løpet av uken.
- NYTT I 2004:** Alternativene "Fritidshjem" og "Kommunal dagmamma" har gått ut og alternativet "Åpen barnehage" har kommet inn.

De sist utgitte publikasjonene i serien Notater

- 2005/19 H. Tønnseth: Årsrapport 2004. Kontaktutvalget for helse- og sosialstatistikk 10s.
- 2005/20 N.K. Buskoven: Vertskommunekompensasjon - kartlegging av kommunenes utgifter til asylmottak. 49s.
- 2005/21 H.C. Hougen: Omnibusundersøkelsen oktober/november 2004. Dokumentasjonsrapport. 52s.
- 2005/22 D. Sve, L. Solheim og G. Haraldsen: Eldres kvalitet. Dokumentasjon av datafangsten. 64s.
- 2005/23 E. Rauan: Undersøking om foreldrebetaling i barnehagar, januar 2005. 45s.
- 2005/24 L. Østby: Bruk av velferdsordninger blant nyankomne innvandrere fra de nye EØS-medlemslandene. 36s.
- 2005/25 A. Fagereng: Reestimering av faktoretterspørselen i KVARTS. 72s.
- 2005/26 O. Haugen: Utrekning av vekter til inntekts og formuesundersøkingane 2000, 2001 og 2002. 56s.
- 2005/27 M. Bråthen, J.I. Hamre og T. Pedersen: Evaluering av ordinære arbeidsmarkedstiltak. Beskrivende analyse av deltakerne i 2002 og forslag til ny evalueringsmetode. 33s.
- 2005/28 M. Høstmark: Forundersøkelse om kommunale helseutgifter knyttet til bosetting av flyktninger. 48s.
- 2005/29 A. Vedø: Analyse av revisjon. Lønn i bygge- og anleggsvirksomhet. 43s.
- 2005/30 H.C. Hougen: Samordnet levekårsundersøkelse 2004 - tverrsnittsundersøkelsen. Dokumentasjonsrapport. 139s.
- 2005/31 T. Hægeland, L.J. Kirkebøen og O. Raaum: Skolerresultater 2004. En kartlegging av karakterer fra grunn- og videregående skoler i Norge. 89s.
- 2005/32 A. Rolland: Brukertilfredshetsmålinger i offentlig sektor. Utredning for Moderniseringsdepartementet og regjeringens handlingsplan for modernisering. 96s.
- 2005/33 K. Aasestad, A. Finstad og K. Loe Hansen: Bruk av helsefarlige produkter i grafisk industri. 27s.
- 2005/34 S.W. Bogen, K. Digre, A. Hedum, T. Hægeland, T.K. Schjerven og B. Vold: Et system for statistikk omstatlig virksomhet. Forprosjektnotat. 44s.
- 2005/35 Kostra. Arbeidsgrupperapporter 2005. 230s.
- 2005/36 D. Rafat: Produksjonsopplegg for foreløpige tall i industristatistikken. 46s.
- 2005/37 T. Dale og B. Hole: Evaluering av elektroniske skjemaer i KOSTRA. Case: Skjema 20 - Fysisk planlegging, kulturminner, natur og nærmiljø. 55s.
- 2005/38 A. Sundvoll: Kirkelig tjenestestatistikk i KOSTRA-drakt. Et pilotprosjekt. 48s.
- 2005/39 G.I. Gundersen, B. Hoem, P. Løkkevik og D. Splide. Gjennomgang av metoder og datakilder i energiregnskapet. 50s.
- 2005/40 K. Loe Hansen: Bruk av helsefarlige produkter i båtbyggerbransjen. 27s.
- 2005/41 S. Skaare: Undersøkelsen om samvær og bidrag 2004. 67s.
- 2005/42 A. Haglund, A. Hedum, T. Schjerven og K.Ø. Sørensen: Offentlig sektor og BoF. 63s.
- 2005/43 O. Villund: Yrkesdata for selvstendig næringsdrivende. Dokumentasjonsnotat. 44s.
- 2005/44 O. Villund: Alder i AKU endring av definisjoner og trekkgrunnlag. 27s.
- 2005/45 J.I. Hamre: Estimering av fylkesfordelte og sektorfordelte tall for egenmeldt sykefravær. Dokumentasjon av metode og system, og resultater. 67s.