



Ze względu na przystosowanie formularza do odczytu optycznego GUS prosi wypełniających ankietę o przestrzeganie następujących zasad wypełniania:

wypełniać starannie i czytelnie tylko długopisem koloru czarnego, w kratkę wpisywać tylko jeden znak, który w całości musi znaleźć się w obrębie białego pola tej kratki, nie stosować żadnych skreśleń, a w przypadku pomyłki dokładnie usunąć błędny zapis korektorem i wpisać w tym miejscu zapis poprawny, nie dokonywać dodatkowych zapisów na marginesach, a w szczególności w rogach formularza, dbać, aby formularz w czasie wypełniania nie uległ zabrudzeniu i uszkodzeniu, przysyłać do urzędów statystycznych oryginały formularzy, a nie kopie, w formie niezłożonej.

Nazwa i adres jednostki (firmy)	AK-H/m Ankieta koniunktury gospodarczej HANDEL miesiąc 2008 r.	Adresat: Urząd Statystyczny w Prosimy przekazać/wysłać w terminie do 10 dnia danego miesiąca
---------------------------------	--	---

Obowiązek przekazywania danych statystycznych wynika z art. 30 pkt 3 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. Nr 88, poz. 439, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 października 2007 r. w sprawie programu badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2008 (Dz. U. Nr 210, poz. 1521)

Numer identyfikacyjny - REGON (w przypadku posiadania 14-cyfrowego numeru REGON wpisać pierwszych 9 znaków)

Dziękujemy za terminowe wypełnienie ankiety i gwarantujemy zachowanie tajemnicy statystycznej

Odpowiedzi powinny być udzielane z wyłączeniem wpływu czynnika sezonowego,
czyli z pominięciem zmian charakterystycznych dla danego okresu roku.

I. Ocena sytuacji gospodarczej

W pytaniach oznaczonych numerami 1, 2, 4, 5, 7, 9 proszę wpisać znak X w kratkę obok symbolu właściwej (tylko jednej) odpowiedzi, zaś w pytaniach 3, 6, 8 może wystąpić kilka odpowiedzi.

1	Sprzedaż towarów zrealizowana w ostatnich trzech miesiącach:
	• wzrosła 1 <input checked="" type="checkbox"/> • pozostała bez zmian 2 <input checked="" type="checkbox"/> • spadła 3 <input checked="" type="checkbox"/>
2	Ogólna sytuacja gospodarcza jednostki jest:
	• dobra 1 <input checked="" type="checkbox"/> • zadowalająca 2 <input checked="" type="checkbox"/> • zła 3 <input checked="" type="checkbox"/>
3	Bariery działalności jednostki:
	• brak barier 01 <input checked="" type="checkbox"/> • wysokie obciążenia na rzecz budżetu 07 <input checked="" type="checkbox"/> • niedostateczny popyt 02 <input checked="" type="checkbox"/> • trudności w rozrachunkach z kontrahentami ... 08 <input checked="" type="checkbox"/> • nadmierna podaż 03 <input checked="" type="checkbox"/> • koszty zatrudnienia 09 <input checked="" type="checkbox"/> • wysokość odsetek bankowych 04 <input checked="" type="checkbox"/> • powierzchnia sprzedażowa 10 <input checked="" type="checkbox"/> • trudności z uzyskaniem kredytów 05 <input checked="" type="checkbox"/> • konkurencja na rynku 11 <input checked="" type="checkbox"/> • wysokość ceł i obciążeń importowych 06 <input checked="" type="checkbox"/> • inne <input type="text"/> 12 <input checked="" type="checkbox"/> (wpisać jakie)
4	Ilość sprzedanych towarów w jednostce jest:
	• większa 1 <input checked="" type="checkbox"/> • bez zmian 2 <input checked="" type="checkbox"/> • mniejsza 3 <input checked="" type="checkbox"/>
5	Zapasy towarów w jednostce są:
	• zbyt duże 1 <input checked="" type="checkbox"/> • odpowiednie 2 <input checked="" type="checkbox"/> • zbyt małe 3 <input checked="" type="checkbox"/>
6	Dominującymi źródłami zakupów towarów przez jednostkę są:
	• zakupy bezpośrednie w krajowych zakładach produkcyjnych 1 <input checked="" type="checkbox"/> • hurtownie 3 <input checked="" type="checkbox"/> • zakupy bezpośrednie z importu 2 <input checked="" type="checkbox"/> • inne (np. giełdy) 4 <input checked="" type="checkbox"/>

I. Ocena sytuacji gospodarczej (dok.)

7	Zdolność jednostki do bieżącego regulowania zobowiązań finansowych:
	• poprawia się 1 <input type="checkbox"/> • pozostaje bez zmian 2 <input type="checkbox"/> • pogarsza się 3 <input type="checkbox"/>
8	Dominującymi źródłami finansowania środków obrotowych są:
	• fundusze własne 1 <input type="checkbox"/> • kredyt bankowy 2 <input type="checkbox"/> • kredyt kupiecki 3 <input type="checkbox"/>
9	Ceny sprzedawanych towarów:
	• rosną 1 <input type="checkbox"/> • pozostają bez zmian 2 <input type="checkbox"/> • spadają 3 <input type="checkbox"/>

II. Prognoza sytuacji gospodarczej na najbliższe trzy miesiące, z wyjątkiem pyt. 17 (prognoza na 6 miesięcy)
W każdym pytaniu proszę wpisać znak X w kratkę obok symbolu właściwej (tylko jednej) odpowiedzi.

10	Przewidywana ogólna sytuacja gospodarcza jednostki:
	• poprawi się 1 <input type="checkbox"/> • pozostanie bez zmian 2 <input type="checkbox"/> • pogorszy się 3 <input type="checkbox"/>
11	Przewidywany popyt na towary sprzedawane przez jednostkę:
	• wzrośnie 1 <input type="checkbox"/> • pozostanie bez zmian 2 <input type="checkbox"/> • spadnie 3 <input type="checkbox"/>
12	Przewidywana ilość towarów sprzedawanych przez jednostkę:
	• wzrośnie 1 <input type="checkbox"/> • pozostanie bez zmian 2 <input type="checkbox"/> • spadnie 3 <input type="checkbox"/>
13	Przewidywana zdolność jednostki do bieżącego regulowania zobowiązań finansowych:
	• poprawi się 1 <input type="checkbox"/> • pozostanie bez zmian 2 <input type="checkbox"/> • pogorszy się 3 <input type="checkbox"/>
14	Przewidywane zatrudnienie w jednostce:
	• wzrośnie 1 <input type="checkbox"/> • pozostanie bez zmian 2 <input type="checkbox"/> • spadnie 3 <input type="checkbox"/>
15	Przewidywane ceny towarów:
	• wzrosną 1 <input type="checkbox"/> • pozostaną bez zmian 2 <input type="checkbox"/> • spadną 3 <input type="checkbox"/>
16	Przewidywane zamówienia u dostawców:
	• wzrosną 1 <input type="checkbox"/> • pozostaną bez zmian 2 <input type="checkbox"/> • spadną 3 <input type="checkbox"/>
17	Przewidywane wydatki inwestycyjne (środki trwałe) w jednostce:
	• wzrosną 1 <input type="checkbox"/> • spadną 3 <input type="checkbox"/>
	• pozostaną bez zmian 2 <input type="checkbox"/> • nie przewiduje się podjęcia inwestycji 4 <input type="checkbox"/>

E-mail osoby sporządzającej sprawozdanie - WYPEŁNIĆ WIELKIMI LITERAMI

.....
Nazwisko, nr telefonu, stanowisko osoby sporządzającej