

Zarządzenie nr38/11.....
Starosty Powiatu Rybnickiego
z dnia4. grudnia 2011r.....

Dotyczy zmiany Zarządzenia w sprawie „Ustalenia dokumentacji przyjętych zasad polityki rachunkowości dla Starostwa Powiatowego w Rybniku”

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t.Dz.U. z 2009 r. Nr 152 poz. 1223 z późn.zm.) oraz zgodnie z art. 40 i art. 53 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz.1240) i §3, §11, §12 i §13 rozporządzenia Ministra Finansów z 28 lipca 2008 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 142, poz.1020 z późn.zm.) oraz art.35 ust.2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz.1592 z późn.zm)zarządza się, co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu Nr 1/2011 Starosty Powiatu Rybnickiego z dnia 3 stycznia 2011r. w sprawie ustalania dokumentacji przyjętych zasad polityki rachunkowości dla Starostwa Powiatowego w Rybniku wprowadza się następujące zmiany:

- 1) Załącznik „Wykaz ksiąg rachunkowych oraz przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń gospodarczych” przyjmuje brzmienie jak Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
- 2) W Załączniku „Wykaz kont syntetycznych oraz analitycznych dla budżetu Powiatu: dodaje się następujące konto:

Konto 909-1 – „Rozliczenia międzyokresowe – odsetki”				
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 909-1 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych przychodów i wydatków przyszłych okresów. Na koncie 909-1 – „Rozliczenia międzyokresowe – odsetki” ujmuje się:			
	<table border="1" style="width: 100%;"><thead><tr><th style="width: 50%; text-align: center;">Wn</th><th style="width: 50%; text-align: center;">Ma</th></tr></thead><tbody><tr><td style="vertical-align: top;">- zarachowanie odsetek od zaciągniętych kredytów i pożyczek na konto 134 lub 260</td><td style="vertical-align: top;">- przeksięgowanie odsetek od zaciągniętych kredytów lub pożyczek w momencie ich zapłaty lub umorzenia na konto 134 lub 260</td></tr></tbody></table>	Wn	Ma	- zarachowanie odsetek od zaciągniętych kredytów i pożyczek na konto 134 lub 260
Wn	Ma			
- zarachowanie odsetek od zaciągniętych kredytów i pożyczek na konto 134 lub 260	- przeksięgowanie odsetek od zaciągniętych kredytów lub pożyczek w momencie ich zapłaty lub umorzenia na konto 134 lub 260			
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 909-1 prowadzi się według tytułów rozliczeń międzyokresowych.			
Uwagi	Saldo Wn oznacza wysokość rozliczeń, które w momencie zapłaty staną się wydatkami. Saldo Ma oznacza stan rozliczeń międzyokresowych przychodów z tytułu odsetek.			

3) W załączniku „Wykaz kont syntetycznych i analitycznych dla Starostwa Powiatowego w Rybniku” dodaje się następujące konta:

Konto 080-1 – „Inwestycje (środki trwałe w budowie) prowadzone do obiektów”																		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 080-1 służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty w . Na koncie 080-1 – „Inwestycje (środki trwałe w budowie) prowadzone do obiektów” księguje się: - koszty dotyczące budowy środków trwałych, - ulepszenia środków trwałych, - zakupy środków trwałych wymagających montażu. Na koncie 080-1 – „Inwestycje (środki trwałe w budowie) prowadzone do obiektów” ujmuje się:																	
	<table border="1"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Wn</th> <th style="text-align: center;">Ma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji wykonane przez zewnętrznych kontrahentów (łącznie z niepodlegającym odliczeniu VAT),</td> <td>- przyjęcie do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku inwestycji,</td> </tr> <tr> <td>- zakup od innych jednostek środków trwałych w budowie lub obiektów wymagających ulepszenia,</td> <td>- rozliczenie kosztów ulepszenia własnych środków trwałych,</td> </tr> <tr> <td>- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w budowie,</td> <td>- rozliczenie kosztów ulepszenia obcych obiektów, nieodpłatne przekazanie środków trwałych w budowie (na podstawie decyzji właściwego organu),</td> </tr> <tr> <td>- równowartość pierwotnie odpisanej, a następnie wykorzystanej dokumentacji projektowej wznowionej inwestycji,</td> <td>- niedobory i szkody w rzeczowych składnikach środków trwałych w budowie,</td> </tr> <tr> <td>- zakup maszyn i urządzeń przekazanych bezpośrednio do budowanych obiektów a wymagających montażu lub stanowiących ich pierwsze wyposażenie oraz wartości niematerialnych i prawnych związanych z inwestycją,</td> <td>- rozliczenie kosztów inwestycji wspólnej w przypadku przejęcia części efektów przez współinwestora,</td> </tr> <tr> <td>- cło i inne opłaty związane z nabyciem składników lub praw związanych z inwestycjami,</td> <td>- rozliczenie inwestycji bez efektów majątkowych,</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- wyksięgowanie kosztów poniesionych na sprzedane środki trwałe w budowie,</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- odpisanie kosztów inwestycji niepodjętej (np. niewykorzystanej dokumentacji projektowej) lub inwestycji zaniechanej,</td> </tr> </tbody> </table>	Wn	Ma	- roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji wykonane przez zewnętrznych kontrahentów (łącznie z niepodlegającym odliczeniu VAT),	- przyjęcie do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku inwestycji,	- zakup od innych jednostek środków trwałych w budowie lub obiektów wymagających ulepszenia,	- rozliczenie kosztów ulepszenia własnych środków trwałych,	- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w budowie,	- rozliczenie kosztów ulepszenia obcych obiektów, nieodpłatne przekazanie środków trwałych w budowie (na podstawie decyzji właściwego organu),	- równowartość pierwotnie odpisanej, a następnie wykorzystanej dokumentacji projektowej wznowionej inwestycji,	- niedobory i szkody w rzeczowych składnikach środków trwałych w budowie,	- zakup maszyn i urządzeń przekazanych bezpośrednio do budowanych obiektów a wymagających montażu lub stanowiących ich pierwsze wyposażenie oraz wartości niematerialnych i prawnych związanych z inwestycją,	- rozliczenie kosztów inwestycji wspólnej w przypadku przejęcia części efektów przez współinwestora,	- cło i inne opłaty związane z nabyciem składników lub praw związanych z inwestycjami,	- rozliczenie inwestycji bez efektów majątkowych,		- wyksięgowanie kosztów poniesionych na sprzedane środki trwałe w budowie,	
Wn	Ma																	
- roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji wykonane przez zewnętrznych kontrahentów (łącznie z niepodlegającym odliczeniu VAT),	- przyjęcie do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku inwestycji,																	
- zakup od innych jednostek środków trwałych w budowie lub obiektów wymagających ulepszenia,	- rozliczenie kosztów ulepszenia własnych środków trwałych,																	
- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w budowie,	- rozliczenie kosztów ulepszenia obcych obiektów, nieodpłatne przekazanie środków trwałych w budowie (na podstawie decyzji właściwego organu),																	
- równowartość pierwotnie odpisanej, a następnie wykorzystanej dokumentacji projektowej wznowionej inwestycji,	- niedobory i szkody w rzeczowych składnikach środków trwałych w budowie,																	
- zakup maszyn i urządzeń przekazanych bezpośrednio do budowanych obiektów a wymagających montażu lub stanowiących ich pierwsze wyposażenie oraz wartości niematerialnych i prawnych związanych z inwestycją,	- rozliczenie kosztów inwestycji wspólnej w przypadku przejęcia części efektów przez współinwestora,																	
- cło i inne opłaty związane z nabyciem składników lub praw związanych z inwestycjami,	- rozliczenie inwestycji bez efektów majątkowych,																	
	- wyksięgowanie kosztów poniesionych na sprzedane środki trwałe w budowie,																	
	- odpisanie kosztów inwestycji niepodjętej (np. niewykorzystanej dokumentacji projektowej) lub inwestycji zaniechanej,																	
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 080 jest prowadzona dla poszczególnych zadań inwestycyjnych w szczególności do obiektów w budowie według źródeł finansowania.																	
Uwagi	Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty środków trwałych w budowie i ulepszeń.																	

Konto 240-10 – „Pozostałe rozrachunki – wpływy do wyjaśnienia podlegające zwrotowi”				
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 240-10 służy do ewidencji mylnych wpływów do zwrotu. Na koncie 240-10 – „Pozostałe rozrachunki – wpływy do wyjaśnienia podlegające zwrotowi” ujmuje się:			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Wn</th> <th style="text-align: center;">Ma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- zwrot wpływów do wyjaśnienia</td> <td>- zaewidencjonowanie wpływów do wyjaśnienia podlegających zwrotowi</td> </tr> </tbody> </table>	Wn	Ma	- zwrot wpływów do wyjaśnienia
Wn	Ma			
- zwrot wpływów do wyjaśnienia	- zaewidencjonowanie wpływów do wyjaśnienia podlegających zwrotowi			
Uwagi	Konto 240-10 może wykazywać saldo Ma – stan zobowiązań.			

Konto 290-1-KON – „Odpisy aktualizujące należności”				
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 290-1-KON służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe. Na koncie 290-1-KON – „Odpisy aktualizujące należności” ujmuje się:			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Wn</th> <th style="text-align: center;">Ma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- zmniejszenie odpisów aktualizacyjnych z powodu umorzenia, - zmniejszenie odpisów aktualizacyjnych w związku z ustaniem przyczyn dokonania tego odpisu.</td> <td>- odpisy aktualizujące należności wątpliwe.</td> </tr> </tbody> </table>	Wn	Ma	- zmniejszenie odpisów aktualizacyjnych z powodu umorzenia, - zmniejszenie odpisów aktualizacyjnych w związku z ustaniem przyczyn dokonania tego odpisu.
Wn	Ma			
- zmniejszenie odpisów aktualizacyjnych z powodu umorzenia, - zmniejszenie odpisów aktualizacyjnych w związku z ustaniem przyczyn dokonania tego odpisu.	- odpisy aktualizujące należności wątpliwe.			
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 290-1-KON prowadzi się według poszczególnych kontrahentów.			
Uwagi	Saldo konta 290-1-KON oznacza wartość odpisów aktualizujących należności oraz wartość odsetek należnych, a jeszcze niezapłaconych przez kontrahentów jednostki.			

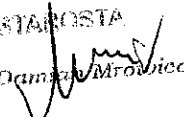
§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
mjr Danusia Mróznice




Wykaz ksiąg rachunkowych oraz przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń gospodarczych.

1. Księgi rachunkowe prowadzi się w siedzibie jednostki.
2. Księgi rachunkowe otwiera się na początku każdego roku obrotowego, a zamyka się na koniec każdego roku obrotowego.
3. Prowadzi się odrębną rachunkowość dla Powiatu (Organ) oraz dla Urzędu jako jednostki budżetowej.
4. Księgowość Starostwa Powiatowego jako jednostki budżetowej oraz księgowość organu prowadzona jest komputerowo przy wykorzystaniu Programu Księgowego RATUSZ z zastrzeżeniem, że:
 - raporty kasowe sporządza się ręcznie,
 - ewidencja analityczna wartości niematerialnych i prawnych prowadzona jest ręcznie,
 - ewidencja analityczna pozostałych środków trwałych prowadzona jest ręcznie.
5. System komputerowy ewidencji księgowej spełnia wymogi art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Opisy przeznaczenia programu, sposobu jego działania oraz wykorzystywania podczas przetwarzania danych zawarte są w instrukcjach dostarczonych przez dostawcę REKORD Systemy Informatyczne – Bielsko-Biała. Zasady archiwizowania i ochrony danych, oprócz zabezpieczeń zawartych w programach, uregulowane zostały w Załączniku Nr 6 do niniejszego zarządzenia.
6. System ten zapewnia kompleksową obsługę w zakresie rachunkowości jednostek prowadzących tzw. pełną księgowość z uwzględnieniem specyfiki jednostek, umożliwiając m.in.:
 - prowadzenie kartoteki dowodów księgowych z możliwością jej przeglądania,
 - przeglądanie i drukowanie obrotów na wybranym z planu kont koncie analitycznym lub syntetycznym w podanym okresie czasu,
 - przeglądanie i drukowanie stanów kont w zadanym okresie – w ujęciu analitycznym lub syntetycznym,
 - wykonanie analizy rozrachunkowej kont,
 - sporządzanie sprawozdań.

W księgowości budżetowej ewidencja operacji gospodarczych odbywa się na najniższym poziomie analityki dla danego konta syntetycznego w planie kont.

7. Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych (dowody źródłowe). Rodzaje dowodów księgowych:
 - a) zewnętrzne obce - otrzymane od kontrahentów,

- b) zewnętrzne własne - przekazywane w oryginale kontrahentom,
- c) wewnętrzne - dotyczące operacji wewnątrz jednostki,
- d) zbiorcze - służące do dokonania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych, które muszą być w dowodzie zbiorczym pojedynczo wymienione,
- e) korygujące poprzednie zapisy,
- f) zastępcze - wystawione do czasu otrzymania zewnętrznego obcego dowodu źródłowego,
- g) rozliczeniowe - ujmujące już dokonane zapisy według nowych kryteriów klasyfikacyjnych.

Dowód księgowy powinien zawierać:

- a) określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego,
- b) określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej,
- c) opis operacji oraz jej wartość, jeżeli to możliwe, określoną także w jednostkach naturalnych,
- d) datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą - także datę sporządzenia dowodu.

Dowód księgowy może nie zawierać:

- a) podpisu wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów,
- b) stwierdzenia sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

8. Dowód księgowy opiewający na waluty obce powinien zawierać przelicznik ich wartości na walutę polską według kursu średniego NBP obowiązującego w dniu przeprowadzenia operacji gospodarczej. Wynik przeliczenia zamieszcza się bezpośrednio na dowodzie.
9. W ewidencji księgowej ujmuje się kwoty zobowiązań wynikające z przekazanych faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych w miesiącu sprawozdawczym. W przypadku dowodów księgowych przekazanych do Wydziału Finansowo-Budżetowego w następnym miesiącu, do ewidencji księgowej okresu sprawozdawczego przyjmuje się te dowody, które wpłynęły nie później niż do 4 dnia każdego miesiąca. Gdy dzień ten przypada w dzień wolny od pracy – do ostatniego dnia roboczego przed tym dniem. Po tym terminie dokumenty są ujmowane w ewidencji księgowej w miesiącu, w którym wpłynęły do Wydziału Finansowo-Budżetowego. Zgodnie z zasadą istotności powyższy zapis księgowy nie będzie miał znaczącego wpływu na wynik finansowy.
10. Zapis księgowy powinien zawierać:
- 1) datę dokonania operacji gospodarczej;
 - 2) określenie rodzaju i numer identyfikacyjny dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz jego datę, jeżeli różni się ona od daty dokonania operacji;
 - 3) zrozumiwały tekst, skrót lub kod opisu operacji, z tym że należy posiadać pisemne objaśnienia treści skrótów lub kodów;
 - 4) kwotę i datę zapisu;
 - 5) oznaczenie kont, których dotyczy.
- Zapisy księgowe powinny posiadać automatycznie nadane kolejne numery pozycji oraz umożliwić ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść tych zapisów.

11. Konta ksiąg pomocniczych (analityka) zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów księgi głównej (syntetyki). Konta analityczne są tworzone w miarę potrzeb.
12. Każdy zapis w księgach rachunkowych powinien mieć przypisany symbol dokumentu zgodnie z symbolami wymienionymi poniżej:
- BO – dokument BO,
 - FK – faktura korygująca,
 - FS – faktura sprzedaży,
 - FV – FS VAT,
 - FZ – faktura zakupu,
 - Noty księgowo,
 - NO – nota odsetkowa,
 - PK – polecenie księgowania,
 - WB – wyciąg bankowy,
 - POZ – inne dokumenty (kwity, pisma itp.),
 - RK – raport kasowy,
 - UR – dokument planu,
 - UZ – dokument planu.
13. Prowadzi się następujące rejestry księgowo:
- w jednostce:**
- 001 – rejestr księgowy
 - BO – bilans otwarcia,
 - BP – plan wydatków
 - NOT – korekta not narastających,
 - R – przeksięgowanie roczne,
 - WYK – równowartość wykonania,
 - SLU – służebność,
 - UWI – użytkowanie wieczyste Skarb Państwa,
 - RD – przeksięgowanie roczne dochody,
 - PKN – przeksięgowanie nadpłat,
 - OSG – faktury Ośrodek – Geobit.
- w organie:**
- RK – rejestr księgowy,
 - R – rejestr rocznych przeksięgowaniań.
14. Każdy rodzaj operacji księgowej (wymagający analityki budżetowej zgodnie z załącznikiem Nr 3 oraz załącznikiem Nr 4) powinien mieć przypisany jeden z poniższych symboli:
- w jednostce:**
- A – zaangażowanie,
 - K – koszty,
 - M – mylny symbol 4990,
 - PD – plan dochody,
 - PW – plan wydatki,
 - R – rozliczenia,
 - U – zobowiązania inne,
 - W – wydatki,

Z – zobowiązania,
B – rozliczenie dochodów z Wojewodą,
C – rozliczenie dochodów z organem – St. Pow.,
D – dochody,
E – rozliczenia z organem – Skarb państwa,
F – należności SP (nadpłaty w BO),
G – należności długoterminowe – SP,
HW – wpłaty do wyjaśnienia Skarb Państwa,
HZ – zwrot wpłaty do wyjaśnienia Skarb Państwa,
MN – należności naliczenie,
MP – należności nadpłata,
MS – należności spłata,
MZ – należności zaległości,
N – należności,
NA – nadpłaty,
O – rozliczenie z organem,
P – przychody z tytułu dochodów budżetowych,
PN – plan wydatków niewygasających,
RD – rozliczenia – dochody,
S – zobowiązania wobec Urzędu Skarbowego,
V – rozrachunki z tytułu VAT,
ZN – zobowiązania (konto nierozliczeniowe).

w organie:

A – rozliczenia z tytułu PFRON,
B – rozliczenie dochodów wg jb,
C – rozliczenia z u. skarbowymi – rok ubiegły,
D – wykonane dochody,
E – plan dochodów,
F – plan wydatków,
G – rozliczenia JST i Śl. UW,
H – rozliczenia z tytułu PIT,
I – rozliczenia z tyt. nw,
J – rozliczenia z tyt. odsetek bankowych,
K – rozliczenia z tyt. projektów – poniesi. śr. wł,
L – rozl. z tyt. pod. PDOP – rok bieżący,
M – rozliczenia międzyokresowe,
MO – międzyokresowe rozliczenia – odsetki,
N – wydatki niewygasające - plan,
O – zwrot wydatków nw – dochody jst,
P – przychody,
R – rozchody,
S – rozl. wydatków – dot. rozwój. celowa, płatność,
SK – dochody Skarbu Państwa,
T – rozliczenie wydatków – projekty,
W – wykonanie wydatków,
WN – wykonane wydatki niewygasające.

15. Przy prowadzeniu księgi systemem komputerowym, wydruki komputerowe powinny być:
- trwale oznakowane nazwą jednostki, której dotyczą i zrozumiałą nazwą

danego rodzaju księgi rachunkowej,

- wyraźnie oznakowane co do roku obrotowego, co do miesiąca i daty sporządzenia,
- powinny mieć numerowane strony z oznaczeniem pierwszej i ostatniej (koniec wydruku) oraz sumowanie w sposób ciągły w miesiącach i w roku obrotowym, oznaczone nazwą programu przetwarzania.

16. Zapisy w księgach powinny być wydrukowane lub przeniesione na inny nośnik danych, a na koniec każdego miesiąca sporządzone wydruki:

- zestawienie obrotów i sald sporządzone na podstawie zbiorów danych kont księgi głównej, które powinno zawierać:
 - * symbole lub nazwy poszczególnych kont,
 - * salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych i sumę sald,
 - * obroty Wn i Ma miesięcznie oraz sumę obrotów,
 - * obroty Wn i Ma narastająco od początku roku obrotowego oraz ich sumę,
 - * salda kont na koniec miesiąca i łączną sumę sald.

17. Nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego należy sporządzić wydruki:

- kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej),
- kont ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej).

18. Na dzień zamknięcia ksiąg należy sporządzić zestawienie sald wszystkich kont pomocniczych, zawierających obok danych wymienionych wyżej, również:

- symbole lub nazwy kont pomocniczych,
- symbole lub nazwy konta księgi głównej (ewidencji syntetycznej), której dotyczą poszczególne konta ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej),
- salda kont oraz ich łączne sumy.

19. Księgi rachunkowe obejmują:

- dzienniki cząstkowe (oddziały):

STAROSTWO:

- 001 – Wydatki;
- 002 – Dochody Starostwo;
- 003 – Dochody Skarbu Państwa;
- 006 – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;
- 007 – Vadium i depozyty
- 008 – Nauka drogą do sukcesu na Śląsku
- 013 – e-Administracja
- 014 – Ograniczanie niskiej emisji w budynkach użyteczności publicznej w PR
- 015 – Dni Kultury Powiatu Rybnickiego
- 016 – Wygrać przyszłość POKL
- 017 – Mam zawód – mam pracę w regionie

POWIAT:

- 001 – Powiat rybnicki;
- 002 – Sokrates Comenius;
- 003 – Wydatki niewygasające;
- 004 – PFRON;
- 006 – Nauka drogą do sukcesu na Śląsku
- 007 – Jesteśmy potrzebni – działajmy razem

- 009 – Język angielski przepustką do sukcesu
- 010 – Budowa kompleksu sportowo-rewalidacyjnego przy Zespole Szkół Specjalnych
- 011 – Z certyfikatem ECDL w zintegrowanym społeczeństwie
- 013 – e-Adminstracja w Powiecie Rybnickim
- 014 – Przebudowa drogi powiatowej nr 5025 S
- 015 – Wiem, umiem, potrafię
- 016 – Dodatkowe zajęcia z przedmiotów ścisłych drogą do podjęcia studiów
- 017 – Moje zasoby, moją szansą na pierwszą pracę
- 018 – Ograniczanie niskiej emisji w budynkach użyteczności publicznej
- 019 – Dni Kultury Powiatu Rybnickiego
- 020 – Wygrać przyszłość
- 021 – Indywidualizacja procesu nauczania i wychowania uczniów w klasach I-III Szkoły Podstawowej
- 022 – Mam zawód – mam pracę w regionie

- konta księgi głównej (ewidencja syntetyczna);
- konta ksiąg pomocniczych;
- inwentarz;
- zestawienie obrotów i sald.

20. Dla potrzeb rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych wykorzystuje się program „Płatnik”.
21. Księgi rachunkowe są prowadzone w języku polskim i w walucie polskiej.
22. Zestawienie sald przychodów Powiatu Rybnickiego księguje się raz w roku pod datą 31 grudnia.
23. Odsetki od kredytów i pożyczek koryguje się raz w roku na cały okres kredytowania na koncie 909-1.