



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria



Rozliczanie Wspólnot Mieszkaniowych w ujęciu praktycznym. Szkolenie warsztatowe z prowadzenia rachunków, rozliczania mediów oraz obliczania podatków we wspólnocie.

Numer usługi 2024/12/20/8282/2473374

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 15.05.2025 do 16.05.2025

1 586,70 PLN brutto

1 290,00 PLN netto

132,23 PLN brutto/h

107,50 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Inwestycje
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Do udziału w szkoleniu zapraszamy na szkolenie: • Specjalistów i pracowników finansowo – księgowych wspólnot mieszkaniowych. • Członków zarządów wspólnot mieszkaniowych. • Administratorów i zarządców nieruchomości. • Pracowników administracji związanych z rynkiem nieruchomości. • Osoby związane zawodowo z tematem i zainteresowane tematyką.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	14-05-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	12
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie stanowi kompendium wiedzy na temat prowadzenia finansów we wspólnocie. Omówione zostaną przepisy prawa dotyczące gospodarki finansowej wspólnoty, oraz powiemy jakie uchwały musi wspólnota przyjąć. Wskażemy w jakich przypadkach wspólnota może prowadzić pełną księgowość na zasadach określonych w ustawie o rachunkowości. Przedstawimy procedurę rozliczania mediów. Podamy przykłady i schematy dokonywania rozliczeń.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: - Definiuje przepisy prawa regulujące działalność wspólnoty mieszkaniowej, w tym Ustawy o własności lokali oraz Kodeksu cywilnego. - Określa zakres podmiotowy i przedmiotowy "księgowości" wspólnoty, obejmujący nieruchomości wspólne, lokale, udziały oraz członków wspólnoty. - Omawia procesy powstawania wspólnoty mieszkaniowej, włącznie z aktem założycielskim i rejestracją. - Określa prawa i obowiązki członków wspólnoty oraz zasady gospodarki finansowej w różnych rodzajach wspólnot. - Określa procedury zwoływania i przeprowadzania zebrania wspólnoty oraz sporządzania protokołów i zaskarżania uchwał.	- Uczestnik jest w stanie wymienić kluczowe przepisy prawa regulujące działalność wspólnoty mieszkaniowej, w tym Ustawę o własności lokali oraz odpowiednie artykuły Kodeksu cywilnego. - Uczestnik potrafi opisać zakres podmiotowy i przedmiotowy "księgowości" wspólnoty, włącznie z definicjami nieruchomości wspólnych, lokali, udziałów i członków wspólnoty. - Uczestnik rozumie, jakie informacje finansowe i operacyjne są objęte tą "księgowością". - Uczestnik jest w stanie opowiedzieć o procesie tworzenia wspólnoty mieszkaniowej, obejmującym akta założycielskie, rejestrację i inne niezbędne formalności.	Prezentacja
	- Uczestnik rozumie znaczenie każdego etapu tego procesu dla prawidłowego funkcjonowania wspólnoty. - Uczestnik potrafi wyjaśnić prawa i obowiązki członków wspólnoty, włącznie z ich wkładem finansowym i udziałem w zarządzaniu. - Uczestnik jest w stanie opisać podstawowe zasady gospodarki finansowej we wspólnocie mieszkaniowej, takie jak planowanie budżetu, rozliczenia i kontrola finansów. - Uczestnik rozumie, jakie kroki należy podjąć w przypadku zaskarżenia uchwał podjętych na zebraniu.	Prezentacja

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Umiejętności: - Interpretuje przepisy prawne dotyczące działalność wspólnoty mieszkaniowej w praktyce. - Sporządza dokumenty związane z funkcjonowaniem wspólnoty, takie jak statut czy umowa o zarządzanie nieruchomością. - Planuje efektywne zarządzanie finansami wspólnoty, w tym planowanie budżetu, prowadzenie rozrachunków i rozliczanie mediów.	- Uczestnik potrafi zastosować przepisy prawne dotyczące działalności wspólnoty mieszkaniowej do konkretnych sytuacji praktycznych. - Uczestnik jest w stanie wyjaśnić, w jaki sposób konkretne przepisy prawne wpływają na codzienne działania i decyzje podejmowane w zarządzaniu wspólnotą. - Uczestnik potrafi samodzielnie sporządzić dokumenty związane z funkcjonowaniem wspólnoty, takie jak statut czy umowa o zarządzanie nieruchomością. - Uczestnik potrafi efektywnie zaplanować zarządzanie finansami wspólnoty, uwzględniając planowanie budżetu, prowadzenie rozrachunków i rozliczanie mediów.	Prezentacja
Kompetencje społeczne: - ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem - identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia, - określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych - Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia. • Walidacja usługi odbędzie się poprzez arkusz ankiety ewaluacyjnej w formie 5 pytań otwartych oraz 6 zamkniętych, przekazywanej dla uczestnika w ostatnim dniu szkolenia podczas ostatniej przerwy	Wywiad swobodny Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Otrzymane zaświadczenie po ukończonym szkoleniu zawiera szczegółowe informacje dotyczące osiągniętych efektów edukacyjnych przez uczestnika.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Nabyta wiedza poddawana jest ocenie poprzez kończącą zajęcia dyskusję trenera z uczestnikami, bazującą na ściśle określonych kryteriach weryfikacji.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Świadectwo potwierdza, że proces walidacji jest niezależny od etapu szkolenia, a obiektywność trenerów przeprowadzających walidację jest zagwarantowana.

Program

- szkolenie trwa 2 dni (łącznie 12h) i możesz w nim uczestniczyć z dowolnego miejsca dołączając do wirtualnego pokoju konferencyjnego wykorzystując urządzenie z dostępem do internetu
- zajęcia odbywają się w godzinach 09.00-15.00 każdego dnia według harmonogramu:

Dzień I

Godz.09:00-10.30-szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

1 Wprowadzanie do przepisów prawa regulujących działalność wspólnoty mieszkaniowej.

1.1 Ustawa o własności lokali – akt regulujący gospodarkę finansową wspólnot

1.2 Kodeks cywilny

2 Nieruchomości wspólna, lokale oraz członkowie wspólnoty – czyli zakres podmiotowy i przedmiotowy „księgowości” wspólnot

2.1 Granica nieruchomości wspólnej

2.2 Samodzielny lokal i wyodrębniony lokal

2.3 Udziały

2.4 Członkowie wspólnoty

Godz. 10.30-12.00 -szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

3 Powstanie wspólnoty mieszkaniowej.

3.1 Akt założycielski

3.2 Rejestracja

4 Statut wspólnoty mieszkaniowej, czyli określenie zasad funkcjonowania wspólnoty, a w tym jej „księgowości”

4.1 Statut czy umowa o sposobie zarządu nieruchomością wspólną

4.2 Organy wspólnoty mieszkaniowej

4.3 Zarząd wspólnoty

4.3.1 Skład i odpowiedzialność zarządu oraz jego członków

4.3.2 Obowiązki i prawa i zarządu

4.3.3 Wynagrodzenie członków zarządu

4.3.4 Kontrola działalności zarządu

Godz.12:00-13.30 -szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

5 Prawa i obowiązki członków wspólnoty

6 Gospodarka finansowa w „małej” i „dużej” wspólnocie

7 Zebrania wspólnoty – najważniejszego organu kontrolnego wspólnoty

7.1 Zwolywanie

7.2 Głosowanie nad uchwałami

7.3 Protokolowanie zebrania

7.4 Zaskarżanie uchwał

8 Plan gospodarczy

Godz.13.30-15.00 -szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

9 Określenie zakresu i sposobu prowadzenia ewidencji pozaksięgowej wspólnoty

10 Fundusz remontowy

Dzień II

Godz.09:00-10.30-szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

11 Windykacja dłużników

12 Regulamin rozliczania mediów

13 Przyjęcie innych uchwał istotnych dla gospodarki finansowej wspólnoty

13.1 Określenie granicy części wspólnej

13.2 Przyjęcie sposobu dostarczania korespondencji

13.3 Regulamin pracy zarządu wspólnoty

13.4 Regulamin porządku domowego

Godz. 10.30-12.00 -szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

14 Finanse we wspólnocie mieszkaniowej

14.1 Przepisy prawa regulujące gospodarkę finansową we wspólnocie:

14.1.1 ustawa o własności lokali

14.1.2 ustawa o rachunkowości

14.1.3 ustawa prawo energetyczne

14.1.4 ustawa o podatku dochodowym od osób prawnych

14.1.5 ustawa o podatku od towarów i usług

14.2 Prowadzenie rozrachunków wspólnoty, czyli jakie zasady przyjąć - ewidencja pozaksięgowa czy pełna księgowość i czy jest konieczne określenie planu kont

14.2.2 zasady przygotowania planu gospodarczego i wyliczenia zaliczek

14.2.3 co powinno zawierać sprawozdanie finansowe i rozliczenie zaliczek

14.2.4 zasady kontroli finansów wspólnoty – kto i w jaki sposób dokonuje kontroli, dyscyplina budżetowa,

14.3 Zasady rozliczania mediów

14.3.1 media i ich specyfika

14.3.2 regulamin rozliczania mediów

14.3.3 rozliczanie mediów:

14.3.3.1 częstotliwość

14.3.3.2 zawartość rozliczenia

14.3.4 czy refakturujemy media właścicielom lokali?

Inne zagadnienia finansowe we wspólnocie mieszkaniowej:

14.5.1 wynagrodzenie Zarządu

14.5.2. odpracowanie długu wobec Wspólnoty

14.5.3. podatek dochodowy

14.5.4. czy wspólnota musi, czy może być płatnikiem podatku VAT

Godz.12:00-13.30 -szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

15 Sprawozdawczości wspólnot

15.1 Zebranie sprawozdawcze

15.2 Sprawozdanie finansowe

15.3 Sprawozdanie rzeczowe

15.4 Absolutorium

15.5 Plan remontów a wymiar stawki na fundusz remontowy

16 Wspólnota a inne nieruchomości w aspekcie rozliczeń kosztów ich eksploatacji

16.1 Lokale garażowe we wspólnocie

16.2 Tereny zewnętrzne

Godz.13.30-14.45 -szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

17 Problemy w rozliczeniach finansowych wspólnot

17.1 Wspólnoty w nieruchomościach deweloperskich

17.2 Zakupy za gotówkę, czyli kasa wspólnoty

18 Podsumowanie szkolenia.

Godz. 14.45 - 14:50 – ankieta ewaluacyjna

Godz. 14:50 - 15:00 – podsumowanie i zakończenie szkolenia

Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 12-godzinnym, gdzie 1 godzina odpowiada godzinie zegarowej (60min.)

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Rozliczanie Wspólnot Mieszkaniowych w ujęciu praktycznym	Trener SEMPER	15-05-2025	09:00	15:00	06:00
2 z 2 Rozliczanie Wspólnot Mieszkaniowych w ujęciu praktycznym	Trener SEMPER	16-05-2025	09:00	15:00	06:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 586,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 290,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	132,23 PLN
Koszt osobogodziny netto	107,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener SEMPER

Trener Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Informacje dodatkowe

- wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z Internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel
- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu

- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Warunki techniczne

Wymagania techniczne:

- Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - Platforma Zoom (<https://zoom-video.pl/>)

Wymagania sprzętowe:

- Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu
- Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek
- Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.
- Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - od momentu rozpoczęcia szkolenia do momentu zakończenia szkolenia
- Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060