



Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

★★★★★ 4,5 / 5  
2 381 ocen

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

Numer usługi 2025/04/04/8282/2670279

📍 Poznań / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 17.11.2025 do 18.11.2025

1 709,70 PLN brutto

1 390,00 PLN netto

106,86 PLN brutto/h

86,88 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Prawo i administracja / Prawo administracyjne

### 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

5

### Maksymalna liczba uczestników

15

### Data zakończenia rekrutacji

16-11-2025

### Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

### Liczba godzin usługi

16

### 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. Wskażemy czy i kiedy wspólnota może, a kiedy musi zostać płatnikiem podatku

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Kryteria weryfikacji                                                                                                                                                                                | Metoda walidacji |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Kompetencje społeczne:</b><br>- ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem<br>- identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia,<br>- określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu. | - Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych<br>- Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.                                                                      | Wywiad swobodny  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | • 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 | Test teoretyczny |

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

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

TAK

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

TAK

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

TAK

## Program

*Program szkolenia stanowi prawnie chronioną własność intelektualną, a jego przetwarzanie, rozpowszechnianie lub korzystanie z niego bez wiedzy i zgody autora jest zabronione.*

### 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

## **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

## **5 Prawa i obowiązki członków wspólnoty**

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

## **7 Zebrania wspólnoty – najważniejszego organu kontrolnego wspólnoty**

- 7.1 Zwoływanie
- 7.2 Głosowanie nad uchwałami
- 7.3 Protokołowanie zebrania
- 7.4 Zaskarżanie uchwał

## **8 Plan gospodarczy**

## **9 Określenie zakresu i sposobu prowadzenia ewidencji pozaksięgowej wspólnoty**

## **10 Fundusz remontowy**

## **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

## **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
  - 14.2.1 ewidencja pozaksięgowa czy pełna księgowość, czyli:
    - 14.2.1.1 określenie sposobu prowadzenia rozrachunków wspólnoty,
    - 14.2.1.2 określenie planu kont i czy to jest konieczne
  - 14.2.2 plan gospodarczy i obciążenie właścicieli
  - 14.2.3 sprawozdanie finansowe i rozliczenie zaliczek
  - 14.2.4 kontrola finansów wspólnoty
- 14.3 Rozliczenia mediów
  - 14.3.1 media i ich specyfika
  - 14.3.2 klucz do rozliczania mediów (regulamin rozliczania mediów)
  - 14.3.3 rozliczenie mediów:
    - 14.3.3.1 częstotliwość
    - 14.3.3.2 zawartość i prezentacja rozliczenia
  - 14.3.4 czy refakturujemy media właścicielom lokali?
- 14.4 Podatek dochodowy
- 14.5 Podatek VAT oraz inne zagadnienia finansowe we wspólnocie mieszkaniowej
  - 14.5.1 podatek VAT:
    - 14.5.1.1 czy wspólnota musi, czy może być płatnikiem podatku VAT
    - 14.5.1.2 omówienie sytuacji, kiedy wspólnota będzie musiała wystawiać faktury VAT

## **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

**17 Problemy w rozliczeniach finansowych wspólnot**

17.1 Wspólnoty w nieruchomościach deweloperskich

17.2 Zakupy za gotówkę, czyli kasa wspólnoty

17.3 Odpracowanie zadłużenia wobec wspólnoty.

**18 Podsumowanie szkolenia.**

W przypadku szkolenia w formule on-line modyfikacji mogą ulec forma i sposób realizacji zaplanowanych dla Państwa ćwiczeń.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

| Przedmiot / temat zajęć                                                                                                                                                          | Prowadzący    | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>1 z 2</b> Rozliczanie Wspólnot Mieszkaniowych w ujęciu praktycznym. Szkolenie warsztatowe z prowadzenia rachunków, rozliczania mediów oraz obliczania podatków we wspólnocie. | Trener SEMPER | 17-11-2025            | 10:00               | 18:00               | 08:00         |
| <b>2 z 2</b> Rozliczanie Wspólnot Mieszkaniowych w ujęciu praktycznym. Szkolenie warsztatowe z prowadzenia rachunków, rozliczania mediów oraz obliczania podatków we wspólnocie. | Trener SEMPER | 18-11-2025            | 09:00               | 17:00               | 08:00         |

## Cennik

Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|-------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 1 709,70 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 1 390,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 106,86 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 86,88 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

**Materiały dydaktyczne** [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

**Materiały piśmiennicze** [notatnik, długopis]

### Warunki uczestnictwa

#### ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

### Informacje dodatkowe

#### Cena zawiera:

- uczestnictwo w szkoleniu,
- materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
- konsultacje poszkoleniowe

-każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

-oraz serwisy kawowe i obiadowe (nie obejmuje noclegu).

## Adres

ul. Serafitek 4/A

61-144 Poznań

woj. wielkopolskie

Szkolenia w Poznaniu najczęściej realizujemy w Hotel\*\*\* Focus.

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia na obiekt o tym samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## Kontakt



**Angelika Poznańska**

**E-mail** [info@szkolenia-semper.pl](mailto:info@szkolenia-semper.pl)

**Telefon** (+48) 570 590 060