



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

2 078,70 PLN brutto
1 690,00 PLN netto
129,92 PLN brutto/h
105,63 PLN netto/h
165,00 PLN cena rynkowa ⓘ

Centrum Organizacji Szkoleń i

Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5

3 038 ocen

Numer usługi 2026/03/24/8282/3431389

📍 Gdańsk

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 16:00 h

📅 10.12.2026 do 11.12.2026

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

09-12-2026

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
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.	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” wspólnotcie

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 wspólnotcie mieszkaniowej

14.1 Przepisy prawa regulujące gospodarkę finansową we wspólnotcie:

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 pozaksięgową 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 refakturowujemy 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 pozycji harmonogramu: 2

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Rozliczanie Wspólnot Mieszkaniowych w ujęciu praktycznym. Szkolenie warsztatowe z prowadzenia rachunków, rozliczania mediów oraz obliczania podatków we wspólnocie.	Trener SEMPER	10-12-2026	10:00	18:00	08:00
2 z 2 Rozliczanie Wspólnot Mieszkaniowych w ujęciu praktycznym. Szkolenie warsztatowe z prowadzenia rachunków, rozliczania mediów oraz obliczania podatków we wspólnocie.	Trener SEMPER	11-12-2026	09:00	17:00	08:00

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje Tobie zwolnienie z podatku VAT

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
-------------	------

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 078,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 690,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	129,92 PLN
Koszt osobogodziny netto	105,63 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. Ludwika Beethovena 7/A

80-171 Gdańsk

woj. pomorskie

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

Telefon (+48) 570 590 060