

## **RACHUNKOWOŚĆ I ZARZĄDZANIE FINANSAMI WSPÓLNOTY MIESZKANIOWEJ**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

W trakcie proponowanego szkolenia omówimy główne założenia ustawy o własności lokali i wynikające z niej konsekwencje dla prowadzenia ewidencji księgowej wspólnot mieszkaniowych. Przedstawimy wszystkie możliwe sposoby prowadzenia księgowości wspólnot mieszkaniowych. Przeanalizujemy również zagadnienia z zakresu opodatkowania wspólnot w zakresie podatku dochodowego od osób prawnych oraz podatku VAT. Omawiane podczas zajęć zagadnienia zostaną podparte linią orzecznictwa oraz interpretacji podatkowych.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zdobycie, uzupełnienie i uporządkowanie wiedzy z zakresu rachunkowości i ewidencji księgowej we wspólnotach mieszkaniowych.
- Usystematyzowanie i poszerzenie praktycznej wiedzy z zakresu finansów i rozliczeń okresowych wspólnot mieszkaniowych.
- Omówienie najczęściej pojawiających się wątpliwości i nieprawidłowości w zakresie prowadzenia księgowości wspólnot i podanie sposobu ich rozwiązania.
- Poznanie odpowiedzi na najczęściej pojawiające się w codziennej pracy pytania związane z tematyką zajęć.

### **PROGRAM:**

#### **1. Obowiązki rejestracyjne wspólnot mieszkaniowych:**

- Podstawy prawne funkcjonowania wspólnot mieszkaniowych.
- Obowiązki rejestracyjne: Urząd Statystyczny, Urząd Skarbowy, ZUS.
- Wspólnoty mieszkaniowe jako podatnicy podatku dochodowego i podatku od towarów i usług.

#### **2. Księgowość wspólnot mieszkaniowych na podstawie ustawy o własności lokali:**

- Cel prowadzenia obowiązkowej ewidencji pozaksięgowej.
- Ewidencja pozaksięgowa przychodów i kosztów zarządu nieruchomością wspólną, zaliczek, rozliczeń oraz innych tytułów na rzecz nieruchomości wspólnej.
- Prezentacja sprawozdania finansowego na podstawie ustawy o własności lokali.

#### **3. Rachunkowość wspólnot mieszkaniowych prowadzących księgi rachunkowe zgodnie z ustawą o rachunkowości:**

- Teoria rachunkowości – zagadnienia ogólne, polityka rachunkowości.
- Sprawozdania finansowe wspólnot mieszkaniowych – jednostka mikro.
- Sprawozdania finansowe wspólnot mieszkaniowych sporządzone na podstawie ustawy o rachunkowości.

- Przykładowy plan kont wspólnot mieszkaniowych.
  - Najczęściej występujące operacje księgowe wspólnot mieszkaniowych – dekretacja.
  - Ewidencja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.
  - Fundusze specjalne wspólnot mieszkaniowych.
  - Rozrachunki wspólnot mieszkaniowych.
- 4. Zamknięcie ksiąg rachunkowych wspólnot mieszkaniowych:**
- Przygotowanie do zamknięcia ksiąg rachunkowych.
  - Zamknięcie ksiąg rachunkowych wspólnoty mieszkaniowej.
  - Rozliczenia roczne wspólnot mieszkaniowych
- 5. Rozliczenia świadczeń medialnych wspólnot mieszkaniowych:**
- Rozliczenie kosztów dostarczania gazu.
  - Koszt centralnego ogrzewania i podgrzania wody.
  - Rozliczenie kosztów dostarczania wody i odprowadzania ścieków.
  - Pozostałe rozliczenia – wywóz nieczystości stałych.
- 6. Opłaty i bieżące rozliczenia wspólnot mieszkaniowych:**
- Roczne rozliczenia wspólnot mieszkaniowych.
  - Wyznaczenie wysokości zaliczek.
- 7. Plan gospodarczy wspólnot mieszkaniowych:**
- Dane do opracowania planu gospodarczego.
  - Sporządzanie planu gospodarczego.
  - Zakres rzeczowy planu gospodarczego.
  - Zmiany planu gospodarczego.
  - Kalkulowanie opłat zaliczkowych na utrzymanie nieruchomości wspólnej.
- 8. Okresowe zebrania wspólnot mieszkaniowych:**
- Tryb zwołania zebrań wg ustawy o własności lokali.
  - Tryb głosowania uchwał.
  - Podsumowanie pracy zarządcy nieruchomości.
  - Przebieg zebrania wspólnoty.
  - Przygotowanie i prezentacja materiałów na zebraniu.
  - Uchwały i listy do głosowania.

#### **ADRESACI:**

Szkolenie kierujemy do księgowych, członków zarządów wspólnot mieszkaniowych, administratorów wspólnot mieszkaniowych oraz innych osób zainteresowanych tematyką szkolenia.

#### **PROWADZĄCY:**

Doświadczony księgowy przedsiębiorstw, jednostek sektora publicznego, organizacji pozarządowych. Specjalizuje się w zagadnieniach zwianych ze środkami trwałymi: ewidencja, wycena, amortyzacja, ulepszenia i remonty, budowa środków trwałych oraz rozliczanie inwestycji. Wykładowca licznych szkoleń z zakresu rachunkowości i podatków. Autorka publikacji z zakresu rachunkowości przedsiębiorstw, jednostek administracji publicznej i organizacji pozarządowych. Właścicielka biura rachunkowego od 1996 r.



## Rachunkowość i zarządzanie finansami wspólnoty mieszkaniowej



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**20 października 2022 r.** Szkolenie w godzinach 10:00 – 15:00



**Cena: 349 PLN netto/os. przy zgłoszeniu do 20 września, 389 PLN pod 20 września.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

### DANE DO

### KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze  
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa  
tel. 535 175 301  
[szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK  NIE

Proszę o przesłanie faktury i certyfikatu na adres mailowy:

.....  
Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przysłać do 17 października 2022 r.**

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_

