

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

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Proponujemy Państwu udział w zajęciach, podczas których omówione zostaną główne założenia ustawy o własności lokali i wynikających z niej konsekwencji dla prowadzenia ewidencji księgowej wspólnot mieszkaniowych. Prowadząca przedstawi wszystkie możliwe sposoby prowadzenia księgowości wspólnot mieszkaniowych. Podczas szkolenia wskazane zostaną zasady opodatkowania wspólnot w zakresie podatku dochodowego od osób prawnych oraz podatku VAT. Treści podparte będą linią orzecznictwa oraz interpretacji podatkowych.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Celem szkolenia jest poruszenie zagadnień rzeczywistych potrzeb w zakresie księgowości, pojawiających się w praktyce codziennej działalności wspólnot i podanie sposobu ich rozwiązania.
- Szkolenie służy usystematyzowaniu i poszerzeniu praktycznej wiedzy z zakresu finansów i rozliczeń okresowych wspólnot mieszkaniowych.

### **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 oraz administratorów wspólnot mieszkaniowych.

#### **PROWADZĄCY:**

Doświadczony księgowy przedsiębiorstw, jednostek sektora publicznego, organizacji pozarządowych. Specjalizuje się w zagadnieniach związanych 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.**



**21 czerwca 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-15:00**



**Cena: 395 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

### 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 na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie 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 przesyłać do 15 czerwca 2023 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 \_\_\_\_\_