



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5
2 618 ocen

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

Numer usługi 2025/04/04/8282/2670363

📍 Kraków / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 09.02.2026 do 10.02.2026

1 709,70 PLN brutto

1 390,00 PLN netto

106,86 PLN brutto/h

86,88 PLN netto/h

123,75 PLN cena rynkowa ⓘ

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

08-02-2026

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
Wiedza: - definiuje przepisy prawne regulujące działalność wspólnoty mieszkaniowej, w tym zapisy ustawy o własności lokali oraz Kodeksu cywilnego. - omawia różnice między nieruchomością wspólną a lokalami wyodrębnionymi oraz zasady funkcjonowania wspólnoty mieszkaniowej (statut, organy, zarząd). - określa zasady gospodarki finansowej we wspólnotach mieszkaniowych, w tym przepisy prawa dotyczące podatków i ewidencji księgowej.	Uczestnik po szkoleniu: - poprawnie wskazuje podstawowe akty prawne regulujące działalność wspólnoty mieszkaniowej. - wskazuje kluczowe zapisy z ustawy o własności lokali oraz Kodeksu cywilnego, które odnoszą się do wspólnot mieszkaniowych. - Uczestnik poprawnie rozróżnia nieruchomością wspólną od lokali wyodrębnionych, przedstawiając przykłady. - Uczestnik poprawnie określa zasady dotyczące prowadzenia gospodarki finansowej we wspólnotach mieszkaniowych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Umiejętności: - analizuje i stosuje przepisy prawa dotyczące funkcjonowania wspólnoty mieszkaniowej, w szczególności w zakresie gospodarki finansowej. - prowadzi ewidencję księgową oraz rozliczenia wspólnotowe (w tym rozliczenia mediów i podatków). - planuje zebrania wspólnoty oraz podejmowanie uchwały. 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 prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	Uczestnik po szkoleniu: - interpretuje przepisy w kontekście decyzji finansowych wspólnoty, np. w odniesieniu do podatków czy wydatków. - Uczestnik sporządza i weryfikuje rozliczenia mediów oraz podatków dla wspólnoty mieszkaniowej. - Uczestnik określa zasady dotyczące podejmowania decyzji na zebraniach oraz ich prawne konsekwencje. Uczestnik po szkoleniu: - dobiera odpowiednie metody do dalszego kształcenia - reaguje odpowiednio do różnorodnych kontekstów zawodowych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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

- szkolenie trwa 2 dni (łącznie 16h)
- podczas szkolenia zaplanowane są przerwy, które wliczają się w czas trwania usługi.
- zajęcia odbywają się w godzinach 10.00-18.00 pierwszego dnia oraz 09.00-17.00 drugiego dnia według harmonogramu:

Dzień I

Godz. 10.00 - 10.10 – PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem

Godz. 10.10 - 12.00 – szkolenie

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. 12.00 - 12.15 – przerwa

Godz. 12.15 - 14.00 – szkolenie

3 Powstanie wspólnoty mieszkaniowej.

3.1 Akt założycielski

3.2 Rejestracja

Godz. 14.00 - 14.30 – przerwa

Godz. 14.30 - 16.00 – szkolenie

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. 16.00 - 16.15 - przerwa

Godz. 16.15 - 18.00 – szkolenie

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

Dzień II

Godz. 09.00 - 11.00 – szkolenie

8 Plan gospodarczy

9 Określenie zakresu i sposobu prowadzenia ewidencji pozaksięgowej wspólnoty

10 Fundusz remontowy

Godz. 11.00 - 11.15 – przerwa

Godz. 11.15 - 13.00 – szkolenie

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. 13.00 - 13.30 – przerwa

Godz. 13.30 - 15.00 – szkolenie

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

Godz. 15.00 - 15.15 – przerwa

Godz. 15.15 - 16.40 – szkolenie

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.

Godz. 16.40 - 16.50 – POST TEST walidacja usługi

Godz. 16.50 - 17.00 – podsumowanie i zakończenie szkolenia

Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 16-godzinnym, gdzie 1 godzina odpowiada godzinie zegarowej (60min.)

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 17

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 17 PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem	-	09-02-2026	10:00	10:10	00:10
2 z 17 1 Wprowadzanie do przepisów prawa regulujących działalność wspólnoty mieszkaniowej. 2 Nieruchomości wspólne, lokale oraz członkowie wspólnoty	Edyta Lorenc-Trąba	09-02-2026	10:10	12:00	01:50
3 z 17 przerwa	Edyta Lorenc-Trąba	09-02-2026	12:00	12:15	00:15
4 z 17 3 Powstanie wspólnoty mieszkaniowej.	Edyta Lorenc-Trąba	09-02-2026	12:15	14:00	01:45
5 z 17 przerwa	Edyta Lorenc-Trąba	09-02-2026	14:00	14:30	00:30
6 z 17 4 Statut wspólnoty mieszkaniowej, czyli określenie zasad funkcjonowania wspólnoty, a w tym jej „księgowości”	Edyta Lorenc-Trąba	09-02-2026	14:30	16:00	01:30
7 z 17 przerwa	Edyta Lorenc-Trąba	09-02-2026	16:00	16:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 17 5 Prawa i obowiązki członków wspólnoty 6 Gospodarka finansowa w „małej” i „dużej” wspólnocie 7 Zebrania wspólnoty	Edyta Lorenc-Trąba	09-02-2026	16:15	18:00	01:45
9 z 17 8 Plan gospodarczy 9 Określenie zakresu i sposobu prowadzenia ewidencji pozaksięgowej wspólnoty 10 Fundusz remontowy	Edyta Lorenc-Trąba	10-02-2026	09:00	11:00	02:00
10 z 17 przerwa	Edyta Lorenc-Trąba	10-02-2026	11:00	11:15	00:15
11 z 17 11 Windykacja dłużników 12 Regulamin rozliczania mediów 13 Przyjęcie innych uchwał istotnych dla gospodarki finansowej wspólnoty	Edyta Lorenc-Trąba	10-02-2026	11:15	13:00	01:45
12 z 17 przerwa	Edyta Lorenc-Trąba	10-02-2026	13:00	13:30	00:30
13 z 17 14 Finanse we wspólnocie mieszkaniowej	Edyta Lorenc-Trąba	10-02-2026	13:30	15:00	01:30
14 z 17 przerwa	Edyta Lorenc-Trąba	10-02-2026	15:00	15:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
15 z 17 15 Sprawozdawczość 16 ci wspólnot 16 Wspólnota a inne nieruchomości w aspekcie rozliczeń kosztów ich eksploatacji 17 Problemy w rozliczeniach finansowych wspólnot	Edyta Lorenc-Trąba	10-02-2026	15:15	16:40	01:25
16 z 17 POST TEST walidacja usługi	-	10-02-2026	16:40	16:50	00:10
17 z 17 podsumowanie i zakończenie szkolenia	Edyta Lorenc-Trąba	10-02-2026	16:50	17:00	00:10

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

Edyta Lorenc-Trąba

Prawnik z praktyką sądową, ukończyła studia podyplomowe z zakresu wyceny nieruchomości, psychologii, licencjonowany zarządca nieruchomości, ukończyła również studia podyplomowe

na Politechnice Świętokrzyskiej w Kielcach na wydziale budownictwa, od 15 lat specjalizuje się w problematyce prawnej dotyczącej gospodarki nieruchomościami, a także postępowania administracyjnego i sądowego związanego z roszczeniami właścicieli gruntów związanych z posadowieniem urządzeń liniowych. Posiada bogate doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w okresie 5 lat wstecz od daty rozpoczęcia szkolenia.

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.

Dla uczestników finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych następuje zwolnienie z obowiązku opłaty podatku VAT. Zwolnienie z podatku VAT na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tekst jednolity DzU. 2025 poz. 832).

- Walidacja usługi odbędzie się poprzez PRE i POST TESTY przekazane dla uczestników na początku szkolenia oraz ponownie weryfikowane przed jego zakończeniem.

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. Długa 49/-
31-147 Kraków
woj. małopolskie

Szkolenia w Krakowie najczęściej realizujemy w Hotelu*** LAVENDER

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