

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 poparte 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.



INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

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 Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra
tel. 68 453 22 09, e-mail: szkolenia.zg@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.zg.frdl.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.zg.frdl.pl

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 _____

