

Bilans wspólnoty mieszkaniowej za rok 2020. Aspekty formalne i faktyczne przygotowania do zamknięcia roku w warunkach pandemii

SKOLENIE ON-LINE

22 lutego 2021

Meeting Factory Sp. z o.o.

ul. Urzędnicza 39/8

30-048 Kraków

NIP 676-23-29-345

tel. 12 292 64 84

tel. 694 488 035

szkolenie@meetingfactory.pl

Cena za 1 osobę:

490 zł netto*

602,70 zł brutto

cena szkolenia zawiera: materiały
szkoleniowe, imienne certyfikaty
oraz konsultacje z ekspertem

Prowadzący: Eugenia Śleszyńska

Wybitna specjalistka z zakresu problematyki gospodarowania i zarządzania nieruchomości, w tym obsługi technicznej obiektów budowlanych. Autorka wielu publikacji i książek, m.in. „Obowiązki właścicieli obiektów budowlanych oraz inwestorów. Przegląd, konserwacja i roboty budowlane”, wykładowca na studiach podyplomowych związanych z gospodarką nieruchomości. Posiada doświadczenie w audycie gospodarki nieruchomości uczelni.

Program szkolenia:

1. Standardy obsługi księgowej przez firmę usługową. Podstawa prawna obsługi księgowej i podatkowej według PKWU 2015. Prawo, orzecznictwo.
2. Rachunkowość wspólnoty, ewidencja rachunkowa i sprawozdawczość finansowa - jak jest podstawa prawna? Co to jest rachunkowość uproszczona?
3. Przykładowa uchwała właścicieli lokali w sprawie przyjęcia zasad ewidencji rachunkowej, sprawozdawczości finansowej oraz rozrachunków wspólnoty mieszkaniowej. Prawo, orzecznictwo.
4. Oprogramowanie do prowadzenia ewidencji rachunkowej i podatkowej wspólnoty
5. Zdarzenia i operacje gospodarcze w różnej działalności wspólnoty, dz. operacyjnej, pozostałej dz. operacyjnej, dz. finansowej. Dowody źródłowe wspólnoty mieszkaniowej. Przykłady księgowania operacji gospodarczych.
6. Co zrobić, gdy wspólnota mieszkaniowa nie zatwierdziła sprawdzania za rok 2019? Co zrobić, jeżeli wspólnota mieszkaniowa nie ustaliła planu gospodarczego na rok 2020 jak też opłat na rok 2020?
7. Co zrobić, gdy firma usługowa rozpoczęła obsługę księgową wspólnoty ale nie otrzymała dokumentacji na bilans zamknięcia?
8. Przygotowanie ewidencji rachunkowej do zamknięcia roku 2020 - krok po kroku. Obroty i salda kont ewidencji syntetycznej i ewidencji analitycznej - w toku roku oraz na moment bilansowy. Czy rozliczono koszty w czasie, jak rozliczać koszty pośrednie?
9. Podstawa prawna sprawozdawczości finansowej wspólnoty. Sprawozdanie finansowe za rok 2020. Wzór sprawozdania - kto przyjmuje? Rachunek wyników, bilans, informacja dodatkowa. Uchwała w sprawie zatwierdzenia sprawozdania finansowego i rozliczenia wyniku finansowego.
10. Wynik finansowy za rok obrachunkowy. Warunki rozliczania wyniku finansowego, nadwyżki bilansowej netto lub straty bilansowej (prawo i orzecznictwo) z właścicielami lokali. Podstawa prawna rozliczenia nadwyżki bilansowej lub straty bilansowej z właścicielami lokali.
11. Rozliczenie wyniku finansowego a kwestie księgowe i podatkowe. Jak, kiedy i na jakiej podstawie korygować sprawozdanie finansowe z roku poprzedniego/lat poprzednich?
12. Rozrachunki z właścicielami według prawa i orzecznictwa.
13. Rozliczenia firmy usługowej ze wspólnotą po ustaniu usługi a obowiązki firmy usługowej. Odpowiedzialność cywilna i karna.

Bilans wspólnoty mieszkaniowej za rok 2020. Aspekty formalne i faktyczne przygotowania do zamknięcia roku w warunkach pandemii

SZKOLENIE ON-LINE

22 lutego 2021, godz. 9-14

Meeting Factory Sp. z o.o.

ul. Urzędnicza 39/8

30-048 Kraków

NIP 676-23-29-345

tel. 12 292 64 84

tel. 694 488 035

szkolenie@meetingfactory.pl

Wpłaty na konto:

Volkswagen Bank

46 2130 0004 2001 0990 4004 0001

Tytuł przelewu: 2202

Cena za 1 osobę:

490 zł netto*/ 602,70 zł brutto

x liczba osób.....

suma.....PLN

słownie.....

.....

*Oświadczenie

Oświadczam, że środki na szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, co stanowi podstawę do opodatkowania zwolnioną stawką VAT (art.43 ust.1 pkt 29 lit.c Ustawy o VAT oraz par. 3 ust.1 pkt 14 rozp. Min. Fin. z dnia 20.12.2013).

.....
podpis

Nabywca (jak do faktury):.....

adres:.....

NIP:.....

telefon:.....

e-mail:.....

**Wyrażam zgodę na przesłanie faktury drogą elektroniczną
na adres e-mail:.....**

Dane uczestnika:

1. Imię i nazwisko, stanowisko.....

telefon.....

e-mail.....

2. Imię i nazwisko, stanowisko.....

telefon.....

e-mail.....

Warunki uczestnictwa:

- Przesłanie faksem lub e-mailem wypełnionej karty zgłoszenia.
- Przesłanie zgłoszenia stanowi zgodę na wystawienie faktury i zobowiązanie się do uiszczenia opłaty za szkolenie.
- Wpłata na konto Meeting Factory sp. z o. o. należności za uczestnictwo przed szkoleniem.
- Brak wpłaty nie jest jednoznaczny z rezygnacją z udziału.
- Rezygnacja możliwa jest najpóźniej na 6 dni przed seminarium wyłącznie w formie pisemnej.
- Zapoznaliśmy się i akceptujemy warunki płatności, uczestnictwa oraz regulamin szkolenia organizowanego przez Meeting Factory sp. z o. o. dostępny na stronie internetowej www.meetingfactory.pl/kontakt

.....
pieczętka firmowa osoby zgłaszanej

.....
data i podpis