

## **JAK GMINA POWINNA WYKONYWAĆ PRAWA I OBOWIĄZKI JAKO SPADKOBIERCA? ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA DŁUGI SPADKOWE I KSIĘGOWANIA MASY SPADKOWEJ ORAZ WERYFIKOWANIA ZAWIADOMIEŃ PRZESYŁANYCH PRZEZ BANKI NA PODSTAWIE ART. 111 C PRAWA BANKOWEGO**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

- Gminy, zgodnie z Kodeksem cywilnym, są spadkobiercami ustawowymi w przypadku, gdy spadkodawca nie sporządził testamentu i nie ma krewnych powołanych do dziedziczenia z ustawy, albo spadkobiercy spadek odrzucili. Z reguły w takich przypadkach w masie spadkowej pojawiają się długi, które gminy muszą rozliczać.

W 2016 roku wszedł w życie art. 111 c Prawa bankowego, na podstawie którego banki mają obowiązek informowania gmin o tzw. „martwych kontaktach”. Powoduje to konieczność prowadzenia postępowań weryfikujących, czy gmina faktycznie jest powołana do dziedziczenia.

- W celu uporządkowania wiedzy w powyższym zakresie, proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu, podczas którego prowadzący wskaże jak prawidłowo postępować ze sprawami dotyczącymi dziedziczenia po danej osobie przez gminę, w szczególności jak:
  - ustalać majątek spadkowy (aktywa i pasywa),
  - występować o sporządzenie spisu inwentarza spadku,
  - weryfikować i negocjować ewentualne spłaty długów spadkowych,
  - właściwie księgować masę spadkową w księgach rachunkowych gminy.

Zajęcia poprowadzi trener, praktyk z wieloletnim doświadczeniem pracy w jst, który omówi nie tylko regulacje prawne ale również zwróci uwagę na praktyczne stosowanie przepisów, wskaże najczęstsze błędy i podpowie, jak ich uniknąć.

### **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

- Przypomnimy i uzupełnimy wiedzę dotyczącą możliwości dziedziczenia przez gminy spadku po zmarłych mieszkańcach.
- Przedstawimy obowiązki gmin jako spadkobiercy w zakresie odpowiedzialności za długi spadkowe i księgowania masy spadkowej.
- Wskażemy procedury dotyczące przyjęcia lub odmowy spadku.
- Podpowiemy, jak weryfikować zawiadomienia przesyłane przez banki w kwestii ustalenia potencjalnego dziedziczenia przez gminę.
- Odpowiemy, podczas zajęć m.in. na poniższe pytania:
  - Czy nieruchomości przejętą w ramach spadku powinniśmy ująć w księgowości w momencie uprawomocnienia postanowienia o nabyciu spadku, czy w momencie, kiedy wydział odpowiedzialny w gminie za przyjęcie nieruchomości przyjmie nieruchomości do ewidencji środków trwałych?

- Gmina nabyła spadek w udziale  $\frac{1}{2}$ , a  $\frac{1}{2}$  udziału żona (lokal mieszkalny) - czy gmina ponosi koszty czynszu w całości czy wg udziału?
- Skąd gmina ma pozyskać informację, że rodzina odrzuciła spadek?
- Z jaką datą należy ująć należności (aktywa) w księgach rachunkowych?
- Jaki powinien być schemat działania, w przypadku zajęcia przez komornika rachunku bankowego gminy i wszczęciu egzekucji w związku z nabyciem długów spadkowych? Jakie czynności powinna podjąć gmina po zajęciu rachunku?
- Co w przypadku, gdy o spłatę zadłużenia ubiega się tylko wierzyciel z niższej kategorii?

## **PROGRAM:**

### **1. Dziedziczenie ustawowe przez gminy:**

- Dziedziczenie ogólnie.
- Przyjęcie spadku wprost, z dobrodziejstwem inwentarza albo odrzucenie spadku.

### **2. Sporządzenie spisu inwentarza spadku:**

- Cel sporządzenia spisu inwentarza.
- Przygotowanie wniosku o spis inwentarza.
- Poszukiwania masy spadkowej.

### **3. Właściwe ujęcie w ewidencji księgowej odziedziczonej przez gminę masy spadkowej:**

- Prowadzenie ewidencji księgowej w sposób umożliwiający zidentyfikowanie dochodów i wydatków gminy, związanych z postępowaniami spadkowymi.
- Wyodrębnienie kont po stronie przychodów i wydatków z tytułu dziedziczenia.
- Księgowanie aktywów i pasywów na podstawie danych ze spisu inwentarza.
- Przeksięgowywanie zweryfikowanych zobowiązań z tytułu długów spadkowych.

### **4. Zawiadomienia przesyłane przez banki na podstawie art. 111 c Prawa bankowego:**

- Rejestrowanie wpływających zawiadomień.
- Weryfikacja zawiadomień celem ustalenia potencjalnego dziedziczenia przez gminę.
- Występowanie do sądów z wnioskami o stwierdzenie nabycia spadku.

### **5. Kontrola zarządcza wykonywania praw i obowiązków spadkobiercy przez gminy:**

- Uwzględnienie spraw spadkowych w procedurach kontroli zarządczej.
- Definiowanie ryzyka w obszarze spraw spadkowych.
- Okresowa kontrola prowadzonych postępowań.

### **6. Długi spadkowe:**

- Ocena konieczności spłaty długów spadkowych.
- Kolejność zaspokajania wierzycieli spadkowych.
- Prowadzenia negocjacji dot. spłaty długów spadkowych.
- Wyliczanie proporcjonalnych kwot należnych wierzycielom spadkowym.

### **7. Dodatkowe informacje o dziedziczeniu:**

- Spadkobiercy ustawowi i testamentowi.
- Postępowanie o stwierdzenie nabycia spadku.

### **8. Dyskusja.**

## **ADRESACI:**

Skarbnicy, pracownicy urzędów gmin zajmujący się sprawami spadkowymi, księgowaniem przychodów i wydatków gminy oraz kontrolą wewnętrzną.

## **PROWADZĄCY:**

praktyk, wieloletni pracownik administracji samorządowej na kierowniczym stanowisku w urzędzie gminy, prowadzący szkolenia z tematyki obowiązków i praw gmin jako spadkobierców, testamentu alograficznego.

### Jak gmina powinna wykonywać prawa i obowiązki jako spadkobierca? Odpowiedzialności za długi spadkowe i księgowania masy spadkowej oraz weryfikowania zawiadomień przesyłanych przez banki na podstawie art. 111 c prawa bankowego



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**19 listopada 2025 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-13:00**



**Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 5 listopada 2025 r cena: 419 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 im. Jerzego Regulskiego;  
Świętokrzyskie Centrum ul. Sienkiewicza 78, IV piętro, 25-501 Kielce  
tel. 41 344 66 30, 533-884-987, [centrum@frdl.kielce.pl](mailto:centrum@frdl.kielce.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.kielce.pl](http://www.frdl.kielce.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.kielce.pl](http://www.frdl.kielce.pl)  
do **13 listopada 2025 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 \_\_\_\_\_