

GMINA JAKO SPADKOBIERCA: ZADANIA I OBOWIĄZKI. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA DŁUGI SPADKOWE I KSIĘGOWANIA MASY SPADKOWEJ. WERYFIKACJA ZAWIADOMIEŃ, PRZESYŁANYCH PRZEZ BANKI -ART. 111 C PRAWA BANKOWEGO

WAŻNE INFORMACJE:

- W praktyce funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego **coraz częściej pojawiają się sytuacje, w których gmina staje się spadkobiercą ustawowym po osobach zmarłych, niepozostawiających spadkobierców lub gdy ci spadkobiercy odmawiają przyjęcia spadku.** W takich przypadkach gmina przejmuje zarówno **prawa majątkowe wchodzące w skład spadku, jak i obowiązki związane z odpowiedzialnością za długi spadkowe.** Realizacja tych zadań wymaga właściwej współpracy pomiędzy komórkami organizacyjnymi urzędu, w szczególności wydziałami finansowymi, prawnymi oraz jednostkami odpowiedzialnymi za prowadzenie postępowań spadkowych.
- Prawidłowe wykonywanie obowiązków spadkobiercy przez gminę wiąże się z koniecznością znajomości przepisów dotyczących **dziedziczenia ustawowego, zasad przyjęcia spadku, sporządzania spisu inwentarza oraz właściwego ustalania składu i wartości masy spadkowej.**
- Zajęcia poprowadzi doświadczony trener, praktyk z wieloletnim stażem pracy w jst, który omówi nie tylko obowiązujące regulacje prawne, ale również zwróci uwagę na praktyczne stosowanie przepisów, wskaże najczęstsze błędy i podpowie, jak ich uniknąć.

CELE I KORZYŚCI:

Dzięki szkoleniu uczestnik:

- Uzupełni wiedzę dotyczącą możliwości dziedziczenia przez gminy spadku po zmarłych mieszkańcach.
- Zyska jasność, co do zasad dziedziczenia ustawowego oraz konsekwencji przyjęcia spadku wprost, z dobrodziejstwem inwentarza lub jego odrzucenia, co pozwoli uniknąć niepotrzebnych kosztów i zabezpieczyć interes finansowy gminy.
- **Będzie potrafił skutecznie ustalać majątek spadkowy (aktywa i pasywa), prawidłowo występować o sporządzenie spisu inwentarza spadku, weryfikować i negocjować ewentualne spłaty długów spadkowych, właściwie księgować masę spadkową w księgach rachunkowych gminy.**
- Nabędzie umiejętności właściwego księgowania aktywów i pasywów z wykorzystaniem danych ze spisu oraz prawidłowego przeksięgowywania zweryfikowanych długów.
- Będzie wiedział jak sporządzić procedurę dotyczącą przyjęcia lub odmowy spadku.
- Będzie umiał zweryfikować zawiadomienia przesyłane przez banki w kwestii ustalenia potencjalnego dziedziczenia przez gminę.
- Będzie potrafił właściwie rejestrować i analizować informacje przekazywane przez banki na podstawie art. 111c Prawa bankowego oraz kierować sprawę do sądu o stwierdzenie nabycia spadku.
- Uzyska odpowiedzi 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 nieruchomość do ewidencji środków trwałych?
 - Gmina nabyła spadek w udziale ½, a ½ 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?
- Kto sporządza spis inwentarza?
- Czy koszt spisu inwentarza pomniejsza zakres odpowiedzialności gminy?
- Jak należy postąpić w sytuacji, gdy nieruchomość jest obciążona hipotekami, które przekraczają wartość odziedziczonej nieruchomości?
- Czy odrzucenie spadku chroni od każdego rodzaju długu, czy np. dług za nieopłacenia schroniska dla bezdomnych jest wyłączony z odrzucenia spadku?
- Czy w przypadku, gdy nie ma stanu czynnego majątku spadkodawcy, gmina jest zobowiązana ponosić koszty postępowania egzekucyjnego?
- Jak postępować w przypadku, gdy gmina nie ma prawa do spadku a banki informują nas o kwotach po zmarłych mieszkańcach na rachunkach bankowych?
- Jak postąpić w sytuacji, gdy bank tylko informuje o wygaśnięciu umowy rachunku i nie chce podać kwoty, jaką ewentualnie gmina mogła odziedziczyć?
- Czy gmina ma obowiązek spłacić kredyty hipoteczne ponad wartość czynną masy spadkowej?
- Z jaką datą należy wprowadzić do ewidencji nieruchomości?
- Czy hipoteka nie ulega przedawnieniu?
- Czy w każdym wypadku gmina jest obowiązana sporządzić plan podziału masy spadkowej, nawet jeśli aktywa przewyższają pasywa?
- Gmina odziedziczyła należności -stan konta OFE, czy na podstawie spisu można wystąpić do ZUS o wypłatę środków?
- Czy gmina pomniejsza stan czynny o koszty, które ponosi za np. spis inwentarza?
- Jaką datę należy przyjąć jako datę przyjęcia lokalu mieszkalnego do używania w dokumencie OT (przyjęcia środka trwałego)? W jaki sposób należy ująć nabyte mienie w ewidencji pozabilansowej gminy? Czy dopuszczalne jest przekazanie tego mienia jednostkom organizacyjnym gminy do prowadzenia w ich ewidencji pozabilansowej w ramach gospodarowania nieruchomościami?
- Czy bank zobowiązany jest na naszą prośbę udzielić informacji o wysokości środków pozostawionych na rachunku bankowym?
- Czy zasadne jest składanie wniosku o sporządzenie spisu inwentarza w sytuacji, gdy postanowienie o stwierdzeniu nabycia spadku nie jest jeszcze prawomocne lub zostało zaskarżone przez gminę?
- Czy wójt gminy jako organ podatkowy może wystąpić do Ministra Sprawiedliwości o nieograniczony dostęp do Rejestru Ksiąg Wieczystych?
- Ze spisu inwentarza wynika dług do spłaty - kredyt w walucie, czy o jakie dokumenty gmina występuje do banku? Po jakiej cenie należy przeliczyć zobowiązania?
- Który artykuł należy zastosować w sytuacji, kiedy dokonujemy spłaty wierzycieli art. 1025 czy art. 1026?
- Czy postanowienie może pobrać tylko radca czy pracownicy gminy również?
- Do jakiej instytucji można zgłosić się o dostęp do ewidencji gruntów i budynków dla całego kraju?
- Czy postanowienie o nadaniu klauzuli wykonalności przeciwko zmarłemu stanowi wystarczający tytuł wykonawczy do wszczęcia postępowania egzekucyjnego przeciwko gminie w kontekście art. 804 znak 2. Kpc?
- Czy zapytanie do Głównego Geodety Kraju jest płatne?
- Czy zadaniem gminy jest zbadanie czy wierzitelności przedawniły się?
- Czy postanowienie o nadaniu klauzuli wykonalności przeciwko zmarłemu stanowi wystarczający tytuł wykonawczy do wszczęcia postępowania egzekucyjnego przeciwko gminie?
- Czy wniosek o stwierdzenie nabycia spadku przerywa bieg przedawnienia? Czy postanowienie o stwierdzeniu nabycia spadku wywołuje skutek przerwania biegu przedawnienia wobec uczestników postępowania?
- Jak należy postąpić w sytuacji, gdy w spisie inwentarza jako składnik majątku widnieje wkład mieszkaniowy przypisany obojgu małżonkom, a gmina nabyła spadek tylko po jednym z nich? Został złożony wniosek o nabycie spadku po drugim małżonku w celu uzyskania całości wkładu. Czy wkład powinien być uwzględniony w połowie po zmarłym, po którym gmina nabyła spadek?
- Kiedy odsetki od zaległości czynszowych stają się wymagalne – czy w momencie zapłaty należności głównej, czy odrębnie dla każdej należności (np. z upływem terminu płatności każdej faktury)?
- W jakiej podziałce klasyfikacji budżetowej należy ująć spłatę zobowiązań z tytułu:
 - ✓ składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Ubezpieczenia Zdrowotnego;

- ✓ niezapłaconego podatku wobec Urzędu Skarbowego;
- ✓ usług medycznych (np. nieopłacona faktura szpitalna);
- ✓ abonamentu telefonicznego lub rat za sprzęt do telefonii komórkowej;
- ✓ podnajmu lokalu mieszkalnego (zasób gminny);
- ✓ opłata za media (gaz, energia elektryczna) dot. nabytego lokalu?

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.
- Wylizanie 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, rachunkowością, księgowaniem przychodów i wydatków gminy, mieniem gminy oraz kontrolą wewnętrzną.

PROWADZĄCY:

prawnik i praktyk samorządowy, posiadający wieloletnie doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej, w tym na stanowisku kierowniczym w urzędzie gminy. Prowadzi szkolenia dotyczące praw i obowiązków jednostek samorządu terytorialnego w sprawach spadkowych, w szczególności zasad dziedziczenia przez gminę, odpowiedzialności za długi spadkowe, postępowania z masą spadkową, weryfikacji zawiadomień przekazywanych przez banki oraz testamentu allograficznego. Łączy przygotowanie prawnicze ze znajomością procedur i praktycznych problemów występujących w pracy urzędów.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Gmina jako spadkobierca: zadania i obowiązki. Odpowiedzialność za długi spadkowe i księgowania masy spadkowej. Weryfikacja zawiadomień, przesyłanych przez banki -art. 111 c Prawa bankowego



Szkolenie będziemy realizowali w formie **webinarium online**.



21 października 2026 r.

Szkolenie w godzinach 9.30-13.30



Cena: 489 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do **7 października 2026 r.** cena wynosi: **449 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

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

DANE

DO

KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego
ośrodek regionalny w Rzeszowie, Podkarpacki Ośrodek Samorządu Terytorialnego
35 – 073 Rzeszów, ul. Kolejowa 1,
tel. 17 862 69 64 post@frdl.rzeszow.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

(dane do faktury)

Nazwa i adres nabywcy

NIP Nabywcy

Nazwa i adres odbiorcy

NIP Odbiorcy

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 ☐

Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Uwagi:

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.rzeszow.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.rzeszow.pl do 16 października 2026 r.

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przestaniem 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 faktury w KSeF.**

Podpis osoby upoważnionej _____