

# Wynajem długoterminowy mieszkań w spółce z o.o.



# Spis treści



Nieprecyzyjny cel najmu w umowie	<b>01</b>
Najem B2B bez kontroli faktycznego wykorzystania lokalu	<b>02</b>
Brak zapisów chroniących zwolnienie VAT	<b>03</b>
Niespójne rozliczanie mediów i opłat	<b>04</b>
Brak procedury rozliczania mediów	<b>05</b>
Kaucja: nieprawidłowe ujęcie oraz brak zasad potrąceń	<b>06</b>
Brak protokołu zdawczo-odbiorczego i dokumentacji	<b>07</b>
Remonty i nakłady	<b>08</b>
VAT od zakupów przy sprzedaży zwolnionej	<b>09</b>
Koszty ponoszone poza spółką	<b>10</b>
Brak standardu akceptacji zleceń i kosztów	<b>11</b>
Brak analityki rentowności per lokal	<b>12</b>

# Spis treści

Planowanie finansowe oparte o amortyzację **13**

---

Brak procedury windykacyjnej **14**

---

Nieprzygotowanie procesu fakturowania B2B **15**

---

# 15 najczęstszych problemów (VAT, media, kaucje, CIT i koszty) + praktyczne sposoby zapobiegania

## Dla kogo?

Dla właścicieli i zarządów spółek z o.o., które wynajmują kilka-kilkadziesiąt lokali mieszkalnych w modelu długoterminowym.

## Jak korzystać z listy:

Przejdź punkt po punkcie, zaznacz które obszary dotyczą Twojej spółki i wdróż działania prewencyjne. W większości przypadków 2-3 poprawki w umowie i w obiegu dokumentów znacząco obniżają ryzyko podatkowe i operacyjne.

Uwaga: materiał ma charakter informacyjny i nie stanowi porady podatkowej ani prawnej.

## LISTA NAJCZĘSTSZYCH PROBLEMÓW I JAK IM ZAPOBIEC

### 1. Nieprecyzyjny cel najmu w umowie (cel mieszkaniowy)

#### Jak to wygląda w praktyce:

- Umowa nie wskazuje jednoznacznie, że lokal jest wynajmowany wyłącznie na cele mieszkaniowe.
- Zapisy są ogólne lub pozostawiają pole do interpretacji (np. brak wyłączeń dla działalności gospodarczej).

### **Konsekwencje / ryzyka:**

- Ryzyko zakwestionowania zwolnienia z VAT i konieczność korekt rozliczeń.
- Wzrost ryzyka sporu z najemcą o sposób rozliczeń i cenę (brutto/netto).

### **Jak zapobiec:**

- Wprowadź do umowy jednoznaczny zapis o celu najmu: wyłącznie mieszkaniowy.
- Doprecyzuj zakazy/ograniczenia zgodnie z przyjętym modelem.
- Utrzymuj spójność: to, co jest w umowie, musi być realizowane w praktyce.

### **Wsparcie zewnętrzne (opcjonalnie):**

- Biuro rachunkowe/doradca podatkowy: ocena ryzyka VAT i spójności dokumentów (umowa - faktury - ewidencje).

## **2. Najem B2B bez kontroli faktycznego wykorzystania lokalu**

### **Jak to wygląda w praktyce:**

- Najemcą formalnie jest firma (np. mieszkanie dla pracowników), ale brak mechanizmów kontroli wykorzystania lokalu.
- W praktyce lokal bywa używany jako biuro lub jest podnajmowany krótkoterminowo.

### **Konsekwencje / ryzyka:**

- Ryzyko utraty zwolnienia z VAT dla najmu mieszkaniowego.
- Rosnące ryzyko kontroli i sporu dowodowego (umowa vs rzeczywistość).

### **Jak zapobiec:**

- Wprowadź do umowy obowiązek wskazania osób zamieszkujących i zakaz użycia lokalu do celów innych niż mieszkaniowe.
- Zastrzeż prawo do okresowej weryfikacji (np. oświadczenia, kontrola, zgoda na podnajem tylko w określonych warunkach).
- Ustal jasne konsekwencje umowne w razie naruszeń (wypowiedzenie, kary umowne).

### **Wsparcie zewnętrzne (opcjonalnie):**

- Biuro rachunkowe/doradca podatkowy: wskazanie elementów dokumentacyjnych kluczowych z perspektywy VAT.
- Prawnik: dopracowanie zapisów umownych i trybu egzekwowania naruszeń.

## **3. Brak zapisów chroniących zwolnienie VAT (podnajem na doby / działalność w lokalu)**

### **Jak to wygląda w praktyce:**

- W umowie nie ma zakazu podnajmu krótkoterminowego lub zapis jest niewykonalny w praktyce.
- Brak zakazu prowadzenia działalności w lokalu (jeśli celem jest najem mieszkaniowy).

### **Konsekwencje / ryzyka:**

- Utrata bezpieczeństwa podatkowego (VAT) i większe ryzyko sporów z najemcą.
- Ryzyko reputacyjne i operacyjne (sąsiedzi, wspólnota, rotacja użytkowników).

### **Jak zapobiec:**

- Dodaj precyzyjny zakaz podnajmu krótkoterminowego / na doby (jeśli to założenie biznesowe).
- Ustal zasady zgody na podnajem długoterminowy (np. pisemna zgoda spółki).
- Zadbaj o egzekwowalność: dowody, procedura reakcji, wzory pism.

### **Wsparcie zewnętrzne (opcjonalnie):**

- Prawnik: weryfikacja klauzul pod kątem wykonalności oraz zgodności z prawem i regulaminami wspólnoty/spółdzielni.

## 4. Niespójne rozliczanie mediów i opłat (umowa vs praktyka)

### Jak to wygląda w praktyce:

- W umowie media są opisane jako element czynszu, a w praktyce są rozliczane odrębnie (lub odwrotnie).
- Brak jednej metody rozliczeń - zmiany w trakcie bez aneksów.

### Konsekwencje / ryzyka:

- Błędy w dokumentacji i ewidencjach; podwyższone ryzyko nieprawidłowego VAT (w zależności od modelu).
- Reklamacje i spory z najemcą o wysokość należności.

### Jak zapobiec:

- Wybierz jeden model i stosuj go konsekwentnie: (1) media w czynszu łącznie albo (2) media rozliczane odrębnie.
- Opisz w umowie metodę (liczniki, rozliczenia administracyjne, terminy, przenoszenie kosztów 1:1).
- Każdą zmianę modelu wprowadzaj aneksem i z datą obowiązywania.

### Wsparcie zewnętrzne (opcjonalnie):

- Biuro rachunkowe: standard księgowania i schemat dokumentów dla wybranego modelu.

## 5. Brak procedury rozliczania mediów i przekazywania danych do księgowości

### Jak to wygląda w praktyce:

- Rozliczenia mediów są robione ad hoc i zależą od osoby, która akurat się tym zajmuje.
- Brakuje listy danych: odczyty liczników, faktury administracyjne, podział kosztów, terminy.

### Konsekwencje / ryzyka:

- Opóźnienia w rozliczeniach, błędy i korekty; trudność w kontroli należności i cashflow.
- Nadmierny czas operacyjny (wyjaśnienia, ręczne liczenie).

### Jak zapobiec:

- Wdróż prostą procedurę: jakie dane, w jakim terminie i w jakim formacie trafiają do księgowości.
- Stosuj checklistę miesięczną: odczyty liczników, faktury, rozliczenia wspólnoty, wyliczenie dopłat/zwrotów.
- Ustal właściciela procesu (kto zbiera dane, kto weryfikuje, kto wysyła).

### Wsparcie zewnętrzne (opcjonalnie):

- Biuro rachunkowe: zdefiniowanie minimalnego zestawu danych i formatu raportu miesięcznego, aby ograniczyć korekty.

## 6. Kaucja: nieprawidłowe ujęcie oraz brak zasad potrąceń

### Jak to wygląda w praktyce:

- Kaucja jest księgowana jak przychód w momencie wpływu.
- Brak w umowie zasad zwrotu, terminów i potrąceń (szkody, zaległości, naprawy).

### **Konsekwencje / ryzyka:**

- Zawyżenie przychodu i podatku w niewłaściwym okresie; ryzyko korekt.
- Spory z najemcą w przypadku potrąceń oraz słaba pozycja dowodowa.

### **Jak zapobiec:**

- W umowie opisz: wysokość kaucji, termin zwrotu, katalog potrąceń, wymóg udokumentowania szkód.
- Łącz potrącenia z dokumentami: protokół, zdjęcia, wycena, faktura/rachunek.
- W ewidencji prowadź kaucje oddzielnie od przychodów (analitka per lokal i per najemca).

### **Wsparcie zewnętrzne (opcjonalnie):**

- Biuro rachunkowe: prawidłowa ewidencja kaucji oraz schemat dokumentowania potrąceń.

## **7. Brak protokołu zdawczo-odbiorczego i dokumentacji stanu lokalu**

### **Jak to wygląda w praktyce:**

- Brak protokołu przy przekazaniu lub jest bardzo ogólny (bez liczników, wyposażenia, zdjęć).
- Brak standardu dokumentacji przy wydaniu i zwrocie lokalu.

### **Konsekwencje / ryzyka:**

- Spory o szkody i potrącenia kaucji; ryzyko, że roszczenia będą nie do udowodnienia.
- Trudność w rozliczeniu mediów (brak stanów liczników) i w ocenie kosztów odtworzeniowych.

### **Jak zapobiec:**

- Wdróż standard protokołu: stany liczników, lista wyposażenia, stan ścian/podłóg/AGD, dokumentacja zdjęciowa.
- Ustal momenty obowiązkowe: wydanie lokalu, zwrot lokalu, przeglądy okresowe (jeżeli stosujesz).
- Archiwizuj dokumenty w jednym miejscu (folder per lokal + per najemca).

### **Wsparcie zewnętrzne (opcjonalnie):**

- Zarządca/administrator: standard operacyjny protokołów i przeglądów.
- Prawnik: doprecyzowanie zapisów o odpowiedzialności i potrąceniach w umowie.

## **8. Remonty i nakłady: błędne rozróżnienie kosztu bieżącego vs ulepszenia**

### **Jak to wygląda w praktyce:**

- Wydatki na odświeżenia i naprawy są księgowane bez analizy charakteru (remont vs ulepszenie).
- Brak przypisania kosztów do konkretnego lokalu i okresu.

### **Konsekwencje / ryzyka:**

- Ryzyko zakwestionowania kosztów podatkowych i konieczność korekt.
- Zaburzona rentowność lokali (koszty ulepszeń nie są kosztami uzyskania przychodu).

### **Jak zapobiec:**

- Stosuj kwalifikację: koszty eksploatacyjne vs nakłady ulepszeniowe (wymagające odrębnego ujęcia).
- Wprowadzaj opis na fakturze: lokal, zakres prac, cel, data zakończenia.
- Ustal próg i procedurę zatwierdzania większych nakładów (kto decyduje, jak dokumentujemy).

### **Wsparcie zewnętrzne (opcjonalnie):**

- Biuro rachunkowe: zasady kwalifikacji i księgowania oraz analityka kosztów per lokal.

## **9. VAT od zakupów przy sprzedaży zwolnionej oraz działalność mieszana (proporcja)**

### **Jak to wygląda w praktyce:**

- Spółka stosuje zwolnienie VAT na najem mieszkaniowy, a jednocześnie odlicza VAT od zakupów związanych z tą działalnością.
- Przy działalności mieszanej brak ustalenia proporcji VAT i zasad jej stosowania.

### **Konsekwencje / ryzyka:**

- Ryzyko korekt odliczeń VAT, odsetek i sporów w trakcie kontroli.
- Nieprzewidywalność wyniku podatkowego i cashflow.

### **Jak zapobiec:**

- Zidentyfikuj, które zakupy dotyczą działalności zwolnionej, opodatkowanej lub mieszanej.
- Jeśli działalność jest mieszana - wdróż zasady rozliczania proporcji i korekt rocznych.
- Zadbaj o spójność dokumentacji: opis faktur kosztowych, przypisanie do źródeł przychodów.

### **Wsparcie zewnętrzne (opcjonalnie):**

- Biuro rachunkowe/doradca podatkowy: ustawienie schematów ewidencji i kontroli odliczeń oraz rozliczeń proporcji.

## **10. Koszty ponoszone poza spółką (faktury nie na spółkę / brak dowodów)**

### **Jak to wygląda w praktyce:**

- Zakupy lub usługi są opłacane prywatnie albo dokumentowane na inną osobę/podmiot.
- Brak spójności w obiegu dokumentów i brak opisów na fakturach.

### **Konsekwencje / ryzyka:**

- Ryzyko wyłączenia wydatków z kosztów uzyskania przychodu oraz ryzyko problemów z VAT.
- Słaba pozycja dowodowa w razie kontroli; chaos w rozliczeniach.

### **Jak zapobiec:**

- Wprowadź zasadę: 100% kosztów najmu przechodzi przez spółkę i jest fakturowane na spółkę.
- Ustal centralny obieg dokumentów oraz obowiązkowy opis: lokal, cel, data, akceptujący.
- Regularnie (miesięcznie) uzgadniaj, czy wszystkie koszty trafiły do księgowości.

### **Wsparcie zewnętrzne (opcjonalnie):**

- Biuro rachunkowe: standard obiegu dokumentów i kontrola kompletności kosztów (checklista miesięczna).

## 11. Brak standardu akceptacji zleceń i kosztów u podwykonawców

### Jak to wygląda w praktyce:

- Zlecenia dla administratora, serwisu technicznego, firm remontowych są zlecane bez stałego standardu.
- Brak protokołów, zakresów prac i przypisania do lokalu.

### Konsekwencje / ryzyka:

- Trudność w egzekwowaniu jakości i rozliczeń; spory o zakres prac.
- Ryzyko księgowe/podatkowe przez brak dowodów wykonania i przypisania kosztu.

### Jak zapobiec:

- Wdróż standard: zlecenie (zakres i stawka), protokół wykonania, faktura, przypisanie do lokalu.
- Ustal minimalny komplet dokumentów dla każdej pracy oraz osoby akceptujące.
- Wprowadź rejestr zleceń per lokal (daty, wykonawca, koszt, opis).

### Wsparcie zewnętrzne (opcjonalnie):

- Biuro rachunkowe: wymagania dowodowe i standard opisu faktur (lokal, zakres, cel) w celu zabezpieczenia kosztów.

## 12. Brak analityki rentowności per lokal (rent roll + cashflow)

### Jak to wygląda w praktyce:

- Spółka widzi wynik globalnie, ale nie ma rentowności na poziomie lokalu.
- Nie są mierzone pustostany, zaległości, koszty napraw i odtworzeń per lokal.

### **Konsekwencje / ryzyka:**

- Brak szybkiej reakcji na nierentowne lokale lub nieadekwatne stawki czynszu.
- Błędne decyzje inwestycyjne (nie widać, co realnie zarabia).

### **Jak zapobiec:**

- Wprowadź rejestr najmu (rent roll): czynsz, media, zaległości, kaucje, koszty, pustostany - per lokal.
- Ustal miesięczny rytm przeglądu: 30 minut i masz kontrolę nad portfelem.
- Rozdziel koszty stałe i zmienne per lokal (tam, gdzie to ma sens).

### **Wsparcie zewnętrzne (opcjonalnie):**

- Biuro rachunkowe: analityka przychodów/kosztów per lokal oraz cykliczny raport zarządczy.

## **13. Planowanie finansowe oparte o amortyzację podatkową lokali mieszkalnych**

### **Jak to wygląda w praktyce:**

- Model finansowy zakłada tarczę podatkową z amortyzacji lokali mieszkalnych.
- W praktyce amortyzacja podatkowa lokali mieszkalnych w spółkach jest co do zasady niemożliwa.

### **Konsekwencje / ryzyka:**

- Niedoszacowanie CIT i ryzyko utraty płynności.
- Zawyżone prognozy rentowności i błędne decyzje cenowe/inwestycyjne.

### **Jak zapobiec:**

- Buduj budżet i prognozy bez amortyzacji podatkowej lokali mieszkalnych (konserwatywnie).
- Pracuj na cashflow i kosztach bieżących: zarządzanie, naprawy, finansowanie, ubezpieczenia.
- Wprowadź miesięczne prognozowanie CIT na podstawie rzeczywistych danych.

### **Wsparcie zewnętrzne (opcjonalnie):**

- Biuro rachunkowe: model cashflow i prognoza CIT dopasowane do portfela najmu.

## **14. Brak procedury windykacyjnej (reakcja na opóźnienia płatności)**

### **Jak to wygląda w praktyce:**

- Brak harmonogramu działań: przypomnienia, wezwania, naliczenie odsetek, wypowiedzenie.
- Decyzje podejmowane są z opóźnieniem i bez standardu.

### **Konsekwencje / ryzyka:**

- Narastanie zaległości i spadek skuteczności odzysku należności.
- Wydłużenie okresów beczynszowych oraz wzrost kosztów prawnych i operacyjnych.

### **Jak zapobiec:**

- Ustal etapy z terminami (np. D+1 przypomnienie, D+7 wezwanie, D+14 przedsądowe, D+30 decyzja o wypowiedzeniu).
- Automatyzuj przypomnienia i prowadź rejestr należności per najemca.
- Zabezpiecz dowody komunikacji i komplet dokumentów do działań prawnych.

### **Wsparcie zewnętrzne (opcjonalnie):**

- Kancelaria windykacyjna/prawnik: działania prawne (wezwania, pozwy).
- Biuro rachunkowe: raport zaległości i kontrola należności.

## **15. Nieprzygotowanie procesu fakturowania B2B (w tym KSeF - jeśli dotyczy)**

### **Jak to wygląda w praktyce:**

- Brak standardu: kiedy wystawiamy faktury, za co dokładnie, jak opisujemy media i opłaty.
- Brak gotowości systemowej/procesowej do wymogów fakturowania B2B (np. KSeF - jeżeli dotyczy spółki).

### **Konsekwencje / ryzyka:**

- Opóźnienia w płatnościach, reklamacje i korekty faktur.
- Ryzyko nieprawidłowych rozliczeń oraz wzrost pracy operacyjnej.

### **Jak zapobiec:**

- Zdefiniuj standard faktury: pozycje, okres, opis mediów, terminy, sposób doręczenia.
- Ustal proces uzgodnień: kto zatwierdza kwoty, kto wystawia, kto wysyła i archiwizuje.
- Sprawdź gotowość narzędzi (system księgowy, integracje) i przygotuj instrukcję dla zespołu.

### **Wsparcie zewnętrzne (opcjonalnie):**

- Biuro rachunkowe: standard fakturowania, obieg dokumentów i kontrola zgodności ewidencji.

## Szybki auto test (2 minuty)

Zaznacz punkty, które dotyczą Twojej spółki:

- Punkt 1
- Punkt 2
- Punkt 3
- Punkt 4
- Punkt 5
- Punkt 6
- Punkt 7
- Punkt 8
- Punkt 9
- Punkt 10
- Punkt 11
- Punkt 12
- Punkt 13
- Punkt 14
- Punkt 15



## Interpretacja (orientacyjnie):

- • 0-3 punkty: proces jest w dobrej kondycji - utrzymuj standard i kontroluj spójność.
- • 4-7 punktów: ryzyka są umiarkowane - wdróż poprawki w umowie i procesach w najbliższym miesiącu.
- • 8+ punktów: wysokie ryzyko kosztów i korekt - warto wykonać szybki audyt umowy i obiegu dokumentów.

## Co dalej

Jeśli chcesz, aby ktoś z zewnątrz przejrzał Twoją umowę i sposób rozliczeń (VAT, media, kaucje, koszty), najczęściej wystarczy krótki przegląd i kilka korekt, żeby znacząco obniżyć ryzyko i uporządkować proces.

W praktyce wsparcie zwykle dzieli się na: część księgową/podatkową (biuro rachunkowe) oraz część umowną (prawnik) - zależnie od potrzeb.



# Potrzebujesz wsparcia w księgowości swojej firmy?

Porozmawiajmy o Twojej sytuacji i sprawdźmy, jak możemy Ci pomóc.

[Skontaktuj się](#)



## Numer telefonu

+ 48 575 325 596

## Email

biuro@bilansexpert.pl

## Strona internetowa

bilansexpert.pl

## Lokalizacja

Radwańska 51/52;  
93-574 Łódź



Więcej praktycznych porad znajdziesz na naszym blogu

[Sprawdź artykuły](#)