



## Szkolenie AML: przeciwdziałanie praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu - obowiązki, procedury i dobre praktyki dla sektora publicznego i prywatnego.

Numer usługi 2025/08/21/8282/2952797

2 078,70 PLN brutto  
1 690,00 PLN netto  
129,92 PLN brutto/h  
105,63 PLN netto/h

Centrum Organizacji  
Szkoleń i

Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5

3 107 ocen

📍 Warszawa

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 16:00 h

📅 29.06.2026 do 30.06.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Finanse i bankowość / Finanse i doradztwo finansowe

### Grupa docelowa usługi

#### Sektor publiczny:

- Administracja publiczna i jednostki samorządu terytorialnego (JST),
- Urzędy skarbowe, urzędy celno-skarbowe,
- Agencje i instytucje rządowe mające kontakt z obrotem finansowym lub świadczeniem usług,
- Osoby odpowiedzialne za zamówienia publiczne (w kontekście potencjalnych nadużyć finansowych).

#### Sektor prywatny:

- Instytucje finansowe, banki, biura rachunkowe, kancelarie prawne, notariusze,
- Firmy z branży fintech, ubezpieczeniowej i leasingowej,
- Przedsiębiorstwa wykonujące transakcje gotówkowe powyżej określonych progów,
- Audytorzy, compliance officers, działy ryzyka i kontroli wewnętrznej.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

28-06-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

16

# Cel

## Cel edukacyjny

Zapoznanie uczestników z aktualnymi wymogami prawnymi w zakresie AML/CFT (Anti-Money Laundering/Combating the Financing of Terrorism).

Przedstawienie roli instytucji obowiązanych w przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

Rozwinięcie praktycznych umiejętności identyfikacji i oceny ryzyka AML/CFT.

Nauka tworzenia i wdrażania skutecznych procedur wewnętrznych zgodnych z ustawą AML.

Omówienie obowiązków raportowych i współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
-	-	Test teoretyczny

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

## Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

# Program

## Dzień I

### Podstawy prawne i obowiązki AML

1. Wprowadzenie do AML/CFT.
2. Definicje prania pieniędzy i finansowania terroryzmu.

3. Kluczowe regulacje: ustawa AML, dyrektywy UE (4AMLD, 5AMLD, 6AMLD).
4. Rola i kompetencje Generalnego Inspektora Informacji Finansowej (GIIF).
5. Instytucje obowiązane - zakres obowiązków.
6. Kto podlega ustawie AML - omówienie kategorii instytucji obowiązanych.
7. Obowiązki instytucji: analiza ryzyka, procedury, szkolenia, raportowanie.
8. Odpowiedzialność karna i administracyjna - kto i za co odpowiada.
9. Analiza ryzyka AML - praktyczne podejście.
10. Metodyka przeprowadzania oceny ryzyka klienta i transakcji.
11. Czynniki ryzyka: klient, kraj, produkt, kanał dostępu.
12. Przykładowe narzędzia i macierze ryzyka.
13. Poznaj swojego klienta (KYC) i due diligence.
14. Weryfikacja tożsamości - dokumenty i procedury.
15. Identyfikacja beneficjenta rzeczywistego (UBO).
16. Monitoring relacji i obowiązki w ramach CDD (Customer Due Diligence).
17. Przykłady przypadków nadużyć i błędów w procesie KYC.
18. Procedury wewnętrzne AML - projektowanie i wdrażanie.
19. Elementy obowiązkowej procedury AML.
20. Rola AML Officera i odpowiedzialność zarządu.
21. Obowiązki szkoleniowe i dokumentacyjne.

## **Dzień II**

### **Raportowanie, współpraca z GIIF, warsztaty praktyczne**

1. Transakcje podejrzane i obowiązki raportowe.
2. Kiedy i jak zgłaszać transakcje do GIIF.
3. Raportowanie transakcji ponadprogowych i podejrzanych (SAR).
4. Elektroniczne formularze i systemy zgłoszeń (STIR, ZAW-NR).
5. Przykłady błędów i dobrych praktyk w raportowaniu.
6. Współpraca z instytucjami nadzorczymi.
7. Jak przygotować się do kontroli GIIF lub KNF.
8. Dokumentacja i dowody stosowania procedur AML.
9. Dobre praktyki w kontaktach z organami kontrolnymi.
10. AML w sektorze publicznym - specyfika i wyzwania.
11. Obowiązki JST i innych jednostek publicznych w zakresie AML.
12. Pranie pieniędzy przez przetargi, dotacje, środki UE.
13. Rola kontrolerów, audytorów i koordynatorów AML w urzędach.
14. AML w sektorze prywatnym - najczęstsze błędy.
15. Przypadki z bankowości, branży ubezpieczeniowej, biur rachunkowych.
16. Rola compliance i nadzoru wewnętrznego.
17. Wytyczne dla małych i średnich przedsiębiorców.
18. Warsztaty praktyczne - analiza przypadków.
19. Przykłady transakcji podejrzanych - ćwiczenia decyzyjne.
20. Tworzenie uproszczonej analizy ryzyka AML.
21. Opracowanie fragmentu procedury AML dla fikcyjnej instytucji obowiązanej.
22. Wspólna analiza błędów i rozwiązań - wymiana doświadczeń.
23. Zakończenie szkolenia.
24. Podsumowanie najważniejszych zagadnień.
25. Sesja pytań i odpowiedzi.

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 2

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 2</b> Szkolenie AML: przeciwdziałanie praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu - obowiązki, procedury i dobre praktyki dla sektora publicznego i prywatnego.	Trener SEMPER	29-06-2026	10:00	18:00	08:00
<b>2 z 2</b> Szkolenie AML: przeciwdziałanie praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu - obowiązki, procedury i dobre praktyki dla sektora publicznego i prywatnego.	Trener SEMPER	30-06-2026	09:00	17:00	08:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 078,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 690,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	129,92 PLN
Koszt osobogodziny netto	105,63 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



**1 z 1**

**Trener SEMPER**



## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

#### Materiały dydaktyczne:

*Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:*

- autorski podręcznik Uczestnika szkolenia przygotowany przez Eksperta Semper,
- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia

### Warunki uczestnictwa

#### ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

## Informacje dodatkowe

#### STACJONARNE:

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat oraz zaświadczenie potwierdzające nabytą wiedzę, wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, tj. e-podręcznik oraz zeszyt ćwiczeń przygotowany przez eksperta SEMPER

## Adres

ul. Towarowa 2/a  
00-811 Warszawa  
woj. mazowieckie

Szkolenia w Warszawie najczęściej realizujemy w Hotel\*\*\* Campanile.

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia na obiekt o tym samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

### Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## Kontakt

Angelika Poznańska



**E-mail** [a.poznanska@szkolenia-semper.pl](mailto:a.poznanska@szkolenia-semper.pl)

**Telefon** (+48) 570 590 060