

E2. Rheoli cyllid ar gyfer maes eich cyfrifoldeb

Crynodeb o'r Uned

Beth yw cwmpas yr uned?

Mae'r uned hon yn ymwneud â rheoli cyllid er mwyn cyflawni'r amcanion sydd wedi'u datgan ar gyfer maes eich cyfrifoldeb. Mae'n ymwneud â datblygu a chytuno ar brif gyllideb ar gyfer eich maes, a defnyddio hon i fonitro, gwerthuso a rheoli perfformiad a gweithredu er mwyn trin amrywiannau a nodir.

Mae dirprwyo cyfrifoldeb am gyllidebau ar gyfer gweithgareddau sydd wedi'u diffinio'n glir yn agwedd allweddol ar yr uned hon.

Gallai'r 'maes cyfrifoldeb' fod, er enghraifft, yn gangen neu'n adran, neu'n faes swyddogaethol neu'n safle gweithredu o fewn sefydliad.

Ar gyfer pwy mae'r uned hon?

Argymhellir yr uned ar gyfer rheolwyr canol.

Cysylltiadau ag unedau eraill

Mae yna gysylltiad rhwng yr uned hon ac uned **B1. Datblygu a gweithredu cynlluniau gweithredol ar gyfer maes eich cyfrifoldeb** ac **E1. Rheoli cyllideb** yng nghyfres gyffredinol y Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol ar gyfer rheolaeth ac arweinyddiaeth.

Sgiliau

Isod rhestrir y prif 'sgiliau' generig y mae angen eu defnyddio wrth reoli cyllid ar gyfer maes eich cyfrifoldeb. Mae cynnwys manwl yr uned yn nodi'n benodol/yn awgrymu'r sgiliau hyn, ac maent wedi'u rhestru yma fel gwybodaeth ychwanegol.

- Cyfathrebu
- Gwneud penderfyniadau
- Gofyn cwestiynau
- Ymgynghori
- Monitro
- Asesu
- Dirprwyo
- Ymddwyn yn bendant
- Gwerthfawrogi a chefnogi pobl eraill
- Trafod telerau
- Bod â chynlluniau wrth gefn
- Rheoli gwybodaeth
- Datrys problemau
- Meddwl yn systematig
- Arweinyddiaeth

- Cymell
- Cynllunio

- Blaenoriaethu

E2. Rheoli cyllid ar gyfer maes eich cyfrifoldeb

Canlyniadau perfformiad effeithiol

Mae'n rhaid i chi allu gwneud y pethau canlynol:

1. Cadarnhau eich cyfrifoldebau ariannol, gan gynnwys terfynau'ch awdurdod, gyda'r rheiny rydych yn atebol iddyn nhw.
2. Casglu a gwerthuso gwybodaeth ariannol sydd ar gael a'r amcanion a'r cynlluniau cysylltiedig ar gyfer eich maes, ac ymgynghori â chydweithwyr i nodi blaenoriaethau, problemau posibl a risgiau.
3. Nodi a defnyddio cyfleoedd i ddirprwyo cyfrifoldeb am gyllidebau ar gyfer gweithgareddau sydd wedi'u diffinio'n glir i gydweithwyr yn eich maes, gan ddarparu'r gefnogaeth barhaus a'r adnoddau sy'n ofynnol.
4. Trafod a, lle bo'n briodol, trefnu telerau cyllidebau sydd wedi'u dirprwyo gyda chydweithwyr, a chytuno ar gyllidebau dros dro.
5. Ymgynghori ar brif gyllideb realistig ar gyfer eich maes, ei datblygu a'i chyflwyno i'r bobl berthnasol yn y sefydliad i'w chymeradwyo, a chynorthwyo â'r broses cynllunio ariannol gyffredinol.
6. Trafod a, lle bo'n briodol, trefnu telerau'r brif gyllideb arfaethedig ar gyfer eich maes gyda'r bobl berthnasol yn y sefydliad, a chyfleu'r gyllideb derfynol i gydweithwyr yn eich maes.
7. Sefydlu systemau i fonitro a gwerthuso perfformiad o'i gymharu â chyllidebau sydd wedi'u dirprwyo a'r brif gyllideb, a rhoi cynlluniau wrth gefn ar waith.
8. Nodi pethau sy'n achosi unrhyw amrywiannau sylweddol rhwng yr hyn a gafodd ei gyllidebu a'r hyn a ddigwyddodd mewn gwirionedd, a thrafod a sicrhau bod gweithredu i gywiro hyn yn ddiymdroi, gan sicrhau cytundeb y bobl berthnasol os bydd angen.
9. Cynnig diwygiadau i'r brif gyllideb, os bydd angen, mewn ymateb i amrywiannau a/neu ddatblygiadau sylweddol, neu ddatblygiadau heb eu rhagweld, a thrafod a chytuno ar y diwygiadau â'r bobl berthnasol.
10. Darparu gwybodaeth barhaus am berfformiad ariannol maes eich cyfrifoldeb i bobl berthnasol yn eich sefydliad.
11. Rhoi gwybod i'r bobl berthnasol mor fuan â phosibl os byddwch wedi dod o hyd i dystiolaeth o unrhyw weithgareddau a allai fod yn dwyllodrus.
12. Annog cydweithwyr yn eich maes i feddwl am ffyrdd o gwtogi ar wariant a chynyddu incwm, a nodi'r ffyrdd yma, gan ddethol a dilyn trywydd y syniadau hynny y mae'n bosibl eu rhoi ar waith.
13. Adolygu perfformiad ariannol eich maes, yn enwedig o ran cyflawni'r amcanion sydd wedi'u datgan, a nodi gwelliannau ar gyfer y dyfodol.

Ymddygiad wrth wraidd perfformiad effeithiol

1. Byddwch yn gweithredu o fewn terfynau'ch awdurdod.
2. Byddwch yn effro i risgiau posibl.
3. Byddwch yn datblygu systemau i gasglu a rheoli gwybodaeth yn effeithiol, yn effeithlon ac yn foesebol.
4. Byddwch yn dod i gytundeb clir ynglyn â'r hyn y disgwylir i eraill ei gyflawni ac yn eu dal yn gyfrifol am hyn.
5. Byddwch yn ymateb yn gyflym i argyfyngau a phroblemau ag unrhyw weithredu arfaethedig.
6. Byddwch yn cydymffurfio â gofynion cyfreithiol, rheoliadau'r diwydiant, polisiau'r sefydliad a chodau proffesiynol, ac yn sicrhau bod eraill yn cydymffurfio â'r rhain.
7. Byddwch yn gosod amcanion, ac yn cynllunio gwaith, yn nhrefn blaenoriaeth, er mwyn defnyddio amser ac adnoddau i'r eithaf.
8. Byddwch yn defnyddio arddulliau cyfathrebu sy'n briodol i wahanol bobl a gwahanol sefyllfaoedd.
9. Byddwch yn gwneud ac yn gweithredu penderfyniadau anodd a/neu ddiangen os bydd angen.

E2. Rheoli cyllid ar gyfer maes eich cyfrifoldeb

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall y pethau canlynol:

Gwybodaeth gyffredinol a dealltwriaeth

1. Dibenion systemau cyllidebol
2. Pwysigrwydd cytuno ar gyfrifoldebau ariannol, gan gynnwys terfynau'ch awdurdod, ar gyfer eich maes gyda'r rheiny rydych yn atebol iddyn nhw
3. Lle i gael y wybodaeth ariannol sydd ar gael, a sut i'w gwerthuso, er mwyn gallu paratoi prif gyllideb realistig ar gyfer eich maes
4. Pwysigrwydd ystyried amcanion a chynlluniau cysylltiedig eich maes wrth ddatblygu a gweithredu'r brif gyllideb
5. Sut i nodi cyfleoedd a dirprwyo cyfrifoldeb a gyllidebau
6. Pwysigrwydd ymgynghori â chydweithwyr wrth nodi blaenoriaethau, problemau posibl a risgiau, a pharatoi'r gyllideb yn gyffredinol ar gyfer eich maes
7. Sut i drafod, trefnu telerau a chadarnhau cyllidebau gyda chydweithwyr yn eich maes a chyda phobl sy'n rheoli'r cyllid, a'r ffactorau allweddol y dylid eu cwmpasu
8. Sut i sefydlu systemau i fonitro a gwerthuso perfformiad o'i gymharu â chyllidebau
9. Pwysigrwydd bod â chynlluniau wrth gefn, a'r math o bethau a allai fynd o chwith
10. Y prif bethau sy'n achosi amrywiannau a sut i'w nodi
11. Pa wahanol fathau o gamau cywiro y gellid eu cymryd i ymdrin ag amrywiannau a nodir
12. Pwysigrwydd cytuno ar ddiwygiadau i'r gyllideb a chyfleu'r newidiadau i eraill
13. Pwysigrwydd darparu gwybodaeth reolaidd am berfformiad ariannol eich maes i bobl berthnasol, a'r hyn y gallen nhw fod am ei wybod
14. Mathau o weithgareddau twyllodrus a sut i'w nodi
15. Sut i annog cydweithwyr i feddwl am ffyrdd o gwtogi ar wariant a chynyddu incwm
16. Sut i adolygu perfformiad ariannol eich maes yng nghyd-destun yr amcanion sydd wedi'u datgan

Gwybodaeth a dealltwriaeth sy'n benodol i ddiwydiant/sector

1. Ffactorau, prosesau a thueddiadau sy'n debygol o effeithio ar reolaeth ariannol yn eich diwydiant/sector
2. Gofynion cyfreithiol, rheoliadol a moesegol yn y diwydiant/sector

Gwybodaeth a dealltwriaeth sy'n benodol i'r cyd-destun

1. Cwmpas a natur maes eich cyfrifoldeb gan gynnwys y weledigaeth, yr amcanion a'r cynlluniau gweithredol
2. Eich cyfrifoldebau ariannol, gan gynnwys terfynau'ch awdurdod
3. Y bobl rydych yn atebol iddyn nhw yn eich sefydliad
4. Y wybodaeth ariannol sydd ar gael yn eich sefydliad
5. Gweithgareddau y mae cyllidebau wedi'u dirprwyo ar eu cyfer
6. Y cyfnod(au) cyllidebu a ddefnyddir yn eich sefydliad
7. Canllawiau a gweithdrefnau cyfundrefnol ar gyfer paratoi a chymeradwyo cyllidebau ac ar gyfer monitro ac adrodd ar berfformiad o'i gymharu â chyllidebau, a diwygio cyllidebau
8. Y brif gyllideb y cytunwyd arno ar gyfer eich maes, gan gynnwys cyllidebau sydd wedi'u dirprwyo
9. Systemau sydd wedi'u sefydlu ar gyfer rheoli a gwerthuso perfformiad o'i gymharu â chyllidebau
10. Cynlluniau wrth gefn sydd ar waith
11. Beth i'w wneud a phwy i gysylltu â nhw os byddwch yn amau twyll
12. Ar bwy y mae angen gwybodaeth am berfformiad ariannol eich maes, pa wybodaeth y mae ei hangen arnyn nhw, pryd y mae ei hangen arnyn nhw ac ar ba fformat