Cyfrannu at adroddiadau ar gyfer cleientiaid morgeisi neu gynllunio ariannol

Trosolwg

Mae'r safon hon yn ymwneud â chyfrannu at baratoi adroddiadau, gan gynnwys prisiadau a llythyrau addasrwydd, ar gyfer cleientiaid morgeisi neu gynllunio ariannol. Mae hyn yn golygu sefydlu eich meysydd cyfrifoldeb, ac wedyn nodi a chasglu'r wybodaeth sy'n ofynnol i'ch galluogi i greu cynnwys yr adroddiad. Rhaid i chi fedru ychwanegu at yr adroddiadau gyda dogfennau a llenyddiaeth ategol, a sicrhau bod gwybodaeth am gleientiaid yn cael ei storio a'i hadalw yn unol â gofynion eich sefydliad. Bydd angen i chi fod yn drefnus ac yn systematig yn eich agwedd at waith a sicrhau bod gennych yr wybodaeth ddiweddaraf ynghylch anghenion gwybodaeth cydweithwyr.

Meini prawf perfformiad

Rhaid i chi allu:

1. Cytuno ar eich cyfraniad i baratoi adroddiadau gyda'r cynllunydd ariannol neu'r ymgynghorydd morgeisi
2. Nodi'r wybodaeth sy'n ofynnol ar gyfer adroddiadau gan ddefnyddio ffynonellau priodol sydd wedi'u diweddaru
3. Creu'r cynnwys ar gyfer adroddiadau o'r wybodaeth a gawsoch, yn unol â gofynion eich sefydliad
4. Creu adroddiadau yn unol â gofynion eich sefydliad
5. Ychwanegu at adroddiadau â dogfennau a llenyddiaeth ategol priodol
6. Cynorthwyo'r cynllunydd ariannol neu'r ymgynghorydd morgeisi i gynhyrchu a chyflwyno prisiadau cleientiaid
7. Cadarnhau bod adroddiadau neu brisiadau a gwblhawyd wedi'u gwirio a'u hawdurdodi gan y cynllunydd ariannol neu'r ymgynghorydd morgeisi
8. Gwirio bod cofnodion cyfrinachol yn cael eu storio a'u hadalw yn unol â gofynion eich sefydliad
9. Cydymffurfio â gofynion cyfreithiol, rheoliadau'r diwydiant, safonau moesegol, polisïau sefydliadol a chodau ymarfer proffesiynol

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall:

1. Y mathau o adroddiadau morgeisi a chynllunio ariannol a gynhyrchir gan eich sefydliad
2. Y mathau o wybodaeth sydd ar gael i chi ar gyfer yr adroddiad, a ble mae cael hyd i'r wybodaeth honno
3. Systemau a phrotocolau eich sefydliad ar gyfer ysgrifennu adroddiadau
4. Y mathau o ddogfennau a llenyddiaeth ategol sy'n ofynnol i gyd-fynd ag adroddiadau
5. Sut mae paratoi prisiadau fel sy'n ofynnol gan eich sefydliad
6. Gweithdrefnau eich sefydliad ar gyfer storio ac adalw cofnodion cyfrinachol
7. Gofynion eich sefydliad yng nghyswllt cymhwyso codau, cyfreithiau a gofynion rheoliadol, gan gynnwys safonau moesegol sy'n cael effaith ar eich gweithgareddau
8. Y fframwaith rheoliadol y mae eich sefydliad yn gweithredu oddi mewn iddo

Ymddygiadau

1. Rydych yn broffesiynol ac yn gwrtais wrth ddelio gyda chleientiaid yn ogystal â chydweithwyr
2. Rydych yn cadw gwybodaeth gyfrinachol yn ddiogel bob amser
3. Rydych yn rhoi sylw i fanylion sy'n hanfodol i'ch gwaith

FSPAMFPI03

Cyfrannu at adroddiadau ar gyfer cleientiaid morgeisi neu gynllunio ariannol

Datblygwyd gan	Skills for Justice
Dyddiad cymeradwyo	01 Maw 2017
Dyddiad Adolygu Dangosol	01 Maw 2022
Dilysrwydd	Ar hyn o bryd
Statws	Gwreiddiol
Sefydliad cychwynnol	Partneriaeth Sgiliau Ariannol
RCU gwreiddiol	FSPAMFPI03
Galwedigaethau perthnasol	Cyllid
Cyfres/Set	Gweinyddiaeth ar gyfer Cyfryngwyr Morgeisi a/neu Gynllunio Ariannol
Geiriau Allweddol	Cynnyrch ariannol; dyfynbrisiau; morgais; anfonebu; talu; prisiadau cleientiaid; swyddfa gefn; adroddiadau cleientiaid; systemau gweinyddol