Defnyddio til cownter sterling

Trosolwg

Mae'r safon hon yn ymwneud â pharatoi, defnyddio a chau til cownter lle rydych chi'n delio gyda sterling yn unig. Os byddwch chi'n delio gyda mwy nag un math o arian cyfredol, dylech chi ystyried uned BA5 *Defnyddio til sy'n cynnwys sawl arian cyfredol* yn lle.

Meini prawf perfformiad

Rhaid i chi allu:

1. Gosod eich terfynell gyfrifiadurol neu gyfarpar llaw a'u cau i lawr yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
2. Cadarnhau bod lefelau'r arian parod yn eich til yn cadw at ganllawiau eich sefydliad
3. Adnabod a datrys gwallau yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
4. Cyflawni trafodion cownter, gan wirio pwy yw'r cwsmer a'i statws ariannol yn unol â gofynion eich sefydliad
5. Nodi trafodion y codir tâl amdanynt a chyfrifo a chymhwyso'r taliadau hynny yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
6. Darparu arian parod mewn gwerthoedd sy'n ymateb i anghenion eich cwsmer a'ch sefydliad
7. Cynnal lefelau priodol o arian parod yn eich til, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
8. Nodi trafodion amheus neu afreolaidd a chymryd camau yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
9. Cau a chysoni eich til yn gywir, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
10. Olrhain unrhyw wallau a chymryd camau i'w hunioni, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
11. Cwblhau dogfennaeth yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
12. Cymhwyso mesurau diogelu cymeradwyo wrth y cownter, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
13. Nodi risgiau posibl, gan gynnwys risgiau gwyngalchu arian, yn unol â gofynion eich sefydliad

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall:

1. Y terfynau o ran lefelau arian parod, a'r gweithdrefnau ar gyfer eu cynnal
2. Y gweithdrefnau ar gyfer agor, defnyddio, a chau eich til
3. Y gofynion o ran deunydd hyrwyddo ar y cownter yn ardal eich til, a'ch lefelau eich hunain o gyfrifoldeb ar gyfer eu cyflawni
4. Y gweithdrefnau cywiro cymeradwy ar gyfer datrys gwallau
5. Nodweddion y cynnyrch a'r gwasanaethau a gynigir gan eich sefydliad
6. Gweithdrefnau oddi ar-lein ac ar alwad eich sefydliad
7. Gofynion eich sefydliad o ran sut mae delio gydag achosion posibl o wyngalchu arian a chynnal diogelu data
8. Mathau nodweddiadol o drafodion amheus neu afreolaidd, a gweithdrefnau eich sefydliad ar gyfer eu trafod
9. Gofynion dogfennaeth eich sefydliad a'r gweithdrefnau cysylltiedig ar gyfer cwblhau dogfennau o'r fath a'u hanfon ymlaen
10. Gofynion eich sefydliad yng nghyswllt cymhwyso codau, cyfreithiau a gofynion rheoliadol, gan gynnwys safonau moesegol sy'n cael effaith ar eich gweithgareddau

Ymddygiadau

1. Rydych yn rhoi perfformiad cyson a dibynadwy yn y gwaith
2. Rydych yn ystyried pa effaith mae eich ymddygiad yn ei chael ar eraill
3. Rydych yn arddangos dealltwriaeth o bobl eraill ac yn delio gyda nhw mewn modd proffesiynol
4. Rydych yn defnyddio arddulliau cyfathrebu sy'n briodol ar gyfer gwahanol bobl a sefyllfaoedd

Defnyddio til cownter sterling

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	FSPBA04
Galwedigaethau perthnasol	Cyllid
Cyfres/Set	Cyfrifon Banc
Geiriau Allweddol	Lefelau arian parod; gwallau; trafodion; statws ariannol; gwerth arian; diogeledd; gwyngalchu arian; diogelu data