Defnyddio til sy'n cynnwys sawl arian cyfredol

Trosolwg

Mae'r safon hon yn ymwneud â pharatoi, defnyddio a chau til cownter sy'n delio gyda mwy nag un math o arian cyfredol. Os byddwch chi'n delio gyda sterling yn unig, dylech chi ystyried uned BA4 *Defnyddio til cownter sterling* 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 chymhwyso'r taliadau 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 cymeradwy 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. Cyfraddau prynu a gwerthu eich sefydliad ar gyfer y mathau o arian cyfredol yr ydych yn eu trafod
9. Ffynonellau gwybodaeth ynghylch trafodion tramor
10. Y taliadau mae eich sefydliad yn eu codi am drafodion tramor
11. Y mathau o arian tramor sy'n ofynnol ar gyfer gwahanol ddynodiadau sy'n berthnasol i'ch maes cyfrifoldeb
12. Mathau nodweddiadol o drafodion amheus neu afreolaidd, a gweithdrefnau eich sefydliad ar gyfer eu trafod
13. Gofynion dogfennaeth eich sefydliad a'r gweithdrefnau cysylltiedig ar gyfer cwblhau dogfennau o'r fath a'u hanfon ymlaen
14. 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 sy'n cynnwys sawl arian cyfredol

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	FSPBA05
Galwedigaethau perthnasol	Cyllid
Cyfres/Set	Cyfrifon Banc
Geiriau Allweddol	Lefelau arian parod; gwallau; trafodion; statws ariannol; gwerth arian; diogeledd; gwyngalchu arian; diogelu data; taliadau a godir; cyfrifo; cyfraddau; arian cyfredol; dynodiadau