

Trosolwg

Mae'r safon hon yn ymwneud â phrosesu trafodion ariannol cwsmeriaid. Efallai bydd y safon hon yn addas i chi os yw eich gwaith yn golygu eich bod yn derbyn taliadau gan gwsmeriaid, neu'n gwneud taliadau i gwsmeriaid ac yn monitro taliadau cwsmeriaid. Pan fyddwch chi'n derbyn arian gan gwsmeriaid, neu'n gwneud taliadau iddynt, mae'n bwysig sicrhau bod y swm a'r dogfennau'n gywir, a bod yr holl weithdrefnau'n cael eu cyflawni yn unol â gofynion eich sefydliad. Byddwch hefyd yn gyfrifol am wirio bod taliadau cwsmeriaid yn cael eu gwneud yn brydlon. Bydd rhaid i chi nodi ac adrodd os bydd taliad yn hwyrach nag a bennwyd, neu os bydd unrhyw anghysondebau yn y dogfennau. Bydd angen i chi roi sylw i fanylion sy'n hanfodol i'ch gwaith.

Meini prawf perfformiad

Rhaid i chi allu:

1. Gwirio bod yr holl ddogfennaeth, y manylion a nodwyd a'r cofnodion yn gywir ac yn ddarllenadwy
2. Derbyn taliadau gan gwsmeriaid yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
3. Gwneud taliadau i gwsmeriaid yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
4. Gwirio bod y symiau a'r gweddillion a nodwyd yn gywir
5. Adnabod anghysondebau mewn dogfennaeth a chymryd camau priodol
6. Prosesu taliadau'n gywir yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
7. Cadw cofnodion cywir o drafodion, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
8. 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. Ffynonellau gwybodaeth a chynghor o fewn eich sefydliad
2. Amserlenni eich sefydliad ar gyfer cyflawni trafodion ariannol
3. Sut mae gwybodaeth yn cael ei storio a sut mae cael mynediad iddi
4. Gweithdrefnau gwasanaeth cwsmeriaid eich sefydliad (gan gynnwys delio gyda chwynion)
5. Therfynau eich awdurdod eich hun a'r camau sy'n ofynnol os bydd rhaid gweithredu mewn modd sydd y tu hwnt i'ch awdurdod
6. Polisi a gweithdrefnau eich sefydliad ar gyfer cyfathrebu â chwsmeriaid
7. Systemau, gweithdrefnau a therfynau amser eich sefydliad ar gyfer prosesu taliadau i gwsmeriaid neu ganddynt
8. Gweithdrefnau eich sefydliad ar gyfer paratoi cyfrifon, gan gynnwys trefniadau ar gyfer gwneud newidiadau
9. Dulliau gwahanol o dderbyn gwybodaeth ariannol
10. Gofynion eich sefydliad yng nghyswllt cymhwyso codau ymarfer, 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 dangos parch at eraill yn eich ymwneud â nhw

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	FSPCP01
Galwedigaethau perthnasol	Cyllid
Cyfes/Set	Taliadau Cwsmeriaid am Gynnyrch a Gwasanaethau Arianno
Geiriau Allweddol	Taliadau; cyfrifiadau; anghysondebau; cysoni; peidio â thalu; rhandaliadau; debyd uniongyrchol; BACs; ADDACS
