Cymdeithas Mudiadau Gwirfoddol Ceredigion

Eich cyngor gwirfoddol sirol lleol

8. Rheoli arian

8.1 Sefydlu system ariannol

Cyfrifoldeb rheoli arian

Mae corff llywodraethol mudiad gwirfoddol (pwyllgor rheoli, bwrdd cyfarwyddwyr, ymddiriedolwyr ac ati) yn y pen draw yn gyfrifol am bob agwedd o gyllid y mudiad. Mae'n rhaid i'r mudiadau hynny sydd â statws elusennol a'r rhai sydd â strwythur / ffurf gyfreithiol a reolir (cwmnïau, cymdeithasau cyfeillgar a chymdeithasau diwydiannol a darbodus) ddilyn yn ofalus y rheoliadau perthnasol ar adrodd ariannol.

Pam fod systemau rheoli ariannol mor bwysig?

Rhaid i bwyllgor rheoli gwirfoddol sicrhau y cedwir cyfrifon cywir sy'n cydymffurfio â phob statud a rheoliad perthnasol - ac mae yna nifer o'r rhain. Mewn sawl achos, golyga hyn y bydd rhaid cyflwyno'r cyfrifon mewn ffordd sy'n cydymffurfio â'r ymarfer gorau a nodir yn y *Charity Statement of Recommended Practice* neu 'Charity SORP' cyfredol. Mae'r SORP ar gael oddi wrth Gomisiwn Elusennau Lloegr a Chymru.

Dylai aelodau'r bwrdd llywodraethol gadw rheolaeth ofalus ar y cyllid drwy gyllido'n rheolaidd a monitro'r canlyniadau yn erbyn cyllidebau a gytunwyd eisoes, yn y tymor byr a hirdymor. Rhaid iddynt fod yn ymwybodol o oblygiadau treth, yswiriant a TAW eu gweithredoedd. Rhaid iddynt hefyd reoli polisi a pherfformiad buddsoddi.

System cadw cofnod

Dylai system cadw cofnod sylfaenol fod yn hawdd ei ddefnyddio, yn ddealladwy, yn ddibynadwy, yn gywir ac yn amserol. Dylai system o'r fath gynnwys rhyw fath o gofnod y mudiad i gofnodi pryniant (derbynebau, gwerthiant, pwrcasau) a system ffeilio drefnus. Yn ogystal, dylech genhedlu adroddiadau misol ar lif arian, cyfrifon a dderbyniwyd, cyfrifon a dalwyd, system gyflogau, datganiad incwm cyflawn (yn cydbwyso incwm yn erbyn gwariant) a mantolen (sy'n rhoi darlun cyflawn o werth cyfredol y mudiad).

Fel arfer y rheol yw y dylech gael digon o arian i weithredu'ch mudiad am flwyddyn. Dyma restr o wariant gweithredol posib:

- blaendal ar eiddo, rhent, cyfarpar
- cyfarpar
- gwasanaethau cyfreithiol / cyfrifol
- trwyddedau
- taliadau benthyca
- marchnata
- lleoliad swyddfa
- ffioedd proffesiynol
- cyflogau
- cyflenwadau
- gwasanaethau

Mae'n bwysig amcangyfrif mor fanwl gywir â phosib eich treuliau ym mhob un o'r rhain ac unrhyw gategorïau eraill a ragwelwch. Os oes gennych amheuaeth, amcangyfrwch yn uwch na'r arfer.

Rheolaeth gyllidol

Wrth osod system rheoli ariannol y penderfyniad cyntaf i'r bwrdd llywodraethol yw os bydd yn rheoli ei gofnodion ariannol ei hun neu os bydd yn gofyn i rywun arall. Mae yna nifer o opsiynau:

- Gall y bwrdd llywodraethol reoli popeth ei hun.
- Cyflogi aelod o staff i'w reoli drosoch chi: cadw'ch cofnodion yn fewnol, ond defnyddio cyfrifydd i baratoi adroddiadau arbenigol megis datganiadau treth.
- Defnyddio gwasanaeth cadw cyfrifon allanol sy'n rheoli pryniant ariannol a chyfrifydd sy'n delio gydag adroddiadau ffurfiol.

Mae rhai cwmnïau cyfrifeg yn delio gyda chadw cyfrifon. Mae pecynnau meddalwedd hefyd ar gael megis Sage, QuickBooks, CashCall ac ati, yn ymwneud â chyfrifeg a chadw cyfrifon.

Mae cadw cyfrifon yn delio gyda system gyfrifeg ddyddiol, cofnodi pryniant rheolaidd o fewn y cyfrifon addas. Mae system cyfrifo yn diffinio proses adnabod, mesur, cofnodi a chyfathrebu gwybodaeth ariannol am y mudiad. Felly, mewn un ffordd, mae cadw cyfrifon yn is-set o system gyfrifo.

Mae cyfrifydd (bookkeeper) yn crynhoi'r wybodaeth sy'n mynd mewn i'r system. Mae cyfrifydd (accountant) yn cymryd y data ac yn ei ddadansoddi i roi gwybodaeth ddefnyddiol am eich mudiad. Gallant eich cynghori ar y systemau sydd eu hangen ar gyfer eich mudiad a pharatoi adroddiadau cywir a dystysgrifir gan eu cymwysterau.

Er bod pecynnau meddalwedd ar gael i gwrdd ag unrhyw angen cyfrifol, mae cael cyfrifydd i adolygu'ch cofnodion yn rhoi hygrededd i'ch mudiad, yn enwedig wrth ddelio â chyrff ariannu ac asiantaethau llywodraethol.

Dyma rai o'r mathau o adroddiadau y gallwch weld mewn system rheoli ariannol:

Datganiad incwm

Mae hwn yn dangos incwm a gwariant dros gyfnod o amser. Mae'n rhoi darlun i chi os ydych yn gwneud elw ai peidio.

Mantolen

Mae hwn yn edrych ar ddarlun mwy eich mudiad, yn cymharu eich asedau gyda'ch rhwymedigaethau. Mae'n dweud wrthych faint fyddai gennych (neu faint fydd eich dyled) petaech yn cau eich mudiad heddiw a'r holl eiddo yn cael ei werthu. Y rheswm dros ddefnyddio'r term Mantolen yw bod rhaid i'r Asedau gydbwyso'r Rhwymedigaethau. Y swm a fyddai gennych petai popeth yn dirwyn i ben yw'r Gwerth Net, ac fe'i nodir o dan y rhwymedigaethau. Os gollwch arian, bydd y gwerth net yn negyddol.

Datganiad llif arian

Mae llif arian yn derm cyfrifo sy'n cyfeirio at y symiau arian a dderbynnir ac a warir yn ystod cyfnod amser penodol, weithiau ynghlwm wrth brosiect penodol. Gall hwn fod yn un o'r dogfennau mwyaf allweddol ac un o'r rhai lleiaf dealladwy yr ydych yn paratoi. Dyma beth o'r wybodaeth a ddylai fod yn ddatganiad:

- Ydy'r gweithgareddau yn cenhedlu arian dros ben? Nid yw'n allweddol os nad ydynt, ond mae'n arwydd da os ydynt.
- Pa elfennau cyfalaf gweithio sy'n defnyddio llawer o arian? Beth sy'n digwydd i achosi hyn? Bydd hwn yn help i chi ddeall sut y gwariwyd yr arian.

Cyllideb weithredol

Mae cyllideb y mudiad yn amcanu incwm a gwariant yn fisol drwy'r flwyddyn. Mae hwn yn eich helpu i amcanu pryd y bydd gennych ddiffyg arian a sut i baratoi ar eu cyfer. Mae hefyd yn eich galluogi i gymharu dros y flwyddyn sut ydych chi'n perfformio mewn perthynas â'ch amcanion.

- Faint o arian a glustnodir neu a ddefnyddir ar gyfer gweithgareddau? Cymharwch wariant eleni ag un llynedd.
- Oedd yna gynnydd neu ostwng sylweddol? Gall ostyngiad yn y gwariant ddangos problem llif arian.
- Pa arian a ddarperir gan neu a ddefnyddir wrth ariannu gweithgareddau? Dywed hyn wrthych faint o ddyled a dalwyd (neu a fenthycwyd). Bydd yn dangos os ydych yn defnyddio mwy o ddyled neu wedi talu credydau yn ystod y flwyddyn. Gall hefyd ddweud wrthych os oedd gweithgareddau ariannol anarferol eraill na nodwyd yn y dadansoddiad.

Dim ond sampl o'r wahanol fathau o adroddiadau ariannol yw'r rhain a fyddai'n addas ar gyfer eich mudiad.

Cadw cofnodion

Er y byddwch yn medru cyflogi staff i reoli'ch gweithrediadau ariannol, system dda o gadw cofnodion yw eich mudiad. Bydd eich system cadw cofnodion yn sail i'ch holl systemau rheoli ariannol, felly mae prosesu manwl gywir a chofnodion cyraeddadwy yn hanfodol.

Dylai system ariannol sylfaenol eich mudiad gynnwys y canlynol:

- Perthynas gyda'r Banc - Sieciau / Credyd
- Talu biliau - Cyflogau, Trethi, Cyflenwyr, Rhent
- Casglu Arian - Arian parod, Credyd, Termau talu, Casgliadau
- Pwrcasau - Cyflenwyr
- Gwerthiant - Prisio, Marchnata, Hysbysebu
- Casglu Gwybodaeth ac Adroddiadau - Llif Arian, Mantolen, Gwerth Net
- Perthnasau Proffesiynol Eraill - Cyfrifydd, Cyflenwyr

Rhaid datblygu systemau i gadw golwg ar y mathau yma o wybodaeth.

I ddechrau, sefydlwch gyfrif cyfredol ar wahân ar gyfer eich mudiad. Os ydych eisiau pwrcasu gydag arian parod, ysgrifennwch siec am arian mân fel bod cofnod swyddogol - peidiwch cymryd arian o'ch derbynebau arian parod i dalu treuliau. Bydd angen i chi gadarnhau'r derbynebau yn eich cofnodion. Bydd angen cyfriflyfr ar wahan ar gyfer arian mân, gyda thalebau, fel y gellir cofnodi'r arian yn gywir.

Gwybodaeth bellach

Charity Finance Director's Group
Ffôn: 0845 345 3192
www.cfdg.org.uk