

TRYSORYDD CLWB

1. BETH YW RÔL TRYSORYDD?

Y Trysorydd sydd yn gyfrifol am gyllid y clwb ar rhan y clwb. Y trysorydd bydd yn casglu a chadw cofnod o arian aelodaeth ac yn derbyn a gwneud taliadau.



2. BETH SYDD YN GWNEUD TRYSORYDD DA AC EFFEITHIOL?

Mae bod yn berson cyfrifol yn allweddol i'r swydd yma! Mae'r trysoydd yn rhywun gall y clwb ymddiried ynddo i fod yn onest, cywir a threfnus. Er mwyn bod yn effeithiol yn y swydd, dylid gwneud cofnod o'r swm, dyddiad a math o daliad (h.y. siec neu arian parod) rydych yn derbyn ac yn gwneud.

3. CYN DECHRAU

- ❖ Gwnewch yn siwr bod y cyfrifon rydych ar fin cymryd cyfrifoldeb amdanynt yn gywir ac yn gyfredol, mi ddylech eistedd lawr gyda'r trysoydd sydd newydd orffen i fynd trwy'r cyfrifon er mwyn sicrhau hyn.
- ❖ Rhaid newid llofnodion yn y banc - Dylai gwneud hyn yn yr haf fel bod popeth wedi ei glirio erbyn dechrau Medi. Dylai bod o leiaf 2 yn arwyddo pob siec - dewis o 4 os gallwch chi e.e. Cadeirydd, Ysgrifennydd, Trysoydd ac Arweinydd (Arweinyddion efallai mewn clybiau ifanc).
- ❖ Mae cyd-weithio yn **hanfodol** rhwng pob swyddog!

4. CANLLAWIAU PWYSIG

Aelodaeth:

Rhaid derbyn ffurflen aelodaeth gan bob aelod wedi'i llenwi yn gywir. Dylech wneud yn siŵr bod y swyddogion yn gwybod os oes cyflwr meddygol gan unrhyw aelod.

Dylech dderbyn yr arian aelodaeth gyda'r ffurflen aelodaeth.

Ewch a llyfr nodiadau i'r clwb bob wythnos a gwneud cofnod o pwy sy'n talu beth yn syth.

Danfonwch y ffurflenni aelodaeth i'r Swyddfa – Does dim angen talu'r swyddfa yn syth.

Bydd y swyddfa yn danfon allan y cardiau aelodaeth gyda'r anfoneb i'r trysoydd - i'w dalu o fewn y mis. Angen cadw'r anfoneb a'i roi mewn ffeil yn ddiogel gyda phob anfoneb arall.

Angen cadw cofnod beth yw rhif aelodaeth a dyddiad geni pob aelod cyn rhoi'r cardiau iddynt, gan wneud yn siŵr eu bod wedi talu'r clwb.

Noder – Sicrhewch bod pob aelod sy'n mynychu digwyddiad o'r Clwb yn aelodau – hanfodol bwysig er mwyn bod yr yswiriant yn eich diogelu. Mae'n bwysig fod pob aelod yn derbyn ei cerdyn aelodaeth yn syth ar ôl iddynt dalu'r aelodaeth.

Beth sydd angen:

Llyfr nodiadau i fynd i'r clwb

Llyfr Arian – byddwch yn cofnodi popeth yn hwn – popeth sydd yn dod mewn ac yn cael ei fancio a phopeth sy'n cael ei dalu – mewn colofnau (gweler y daflen)

Llyfr talu mewn i'r banc - cofnodwch tu ôl y styb beth yw'r taliad. Cofiwch dalu'r arian i mewn yn rheolaidd - dim cadw gormod o arian adre.

Llyfr siec - Talwch bopeth gyda siec er mwyn cael tystiolaeth. Llanw'r styb yn llawn. Talu pob anfoneb yn brydlon. Ar bob anfoneb/bil y byddwch yn talu, nodwch rif y siec, y dyddiad a'r tâl cyn cadw'r anfoneb mewn ffeil mewn trefn talu. Bob tro y byddwch yn derbyn "statement", ticiwch bopeth off yn erbyn y llyfr siec a'r llyfr talu i mewn.

Diwedd Blwyddyn:

Bydd angen gwneud Datganiad Incwm a Gwariant a Mantolen ar ddiwedd y flwyddyn ariannol. (gweler yr esiampl)

Holwch am “balance” o’r banc ar 30 Mehefin a rhoi llinell o dan y dyddiad yma ar y “statement”.

Pwysig - Mae’n rhaid i hwn gael ei ddsbarthu i aelodau ac arweinyddion y clwb yn y Cyfarfod Blyneddol. Dylai’r cyfrifon gael eu harchwilio gan rywun addas.

5. COFIWCH...

Mae edrych ar ôl arian rhywun arall yn waith cyfrifol dros ben.

Peidiwch fod ofn holi am gymorth wrth gyn-trysoryddion, aelodau hŷn neu arweinyddion eich clwb.

Dim ond i chi cael dipyn o **drefn**, bydd popeth yn cwmpo i’w le yn daclus!

Pob LWC!



Swyddfa: 01570 471444

ceredigion@yfc-wales.org.uk

www.yfc-ceredigion.org.uk