

Yn ôl i'r hanfodion: Sut mae papurau gwaith da yn edrych?

Allbynnau o'r gweithdai ar yr 2il a'r 4ydd Rhagfyr 2025

Bu i'r sesiwn yma yn archwilio nodweddion hanfodol papurau gwaith o safon uchel, a'u rôl wrth gefnogi adrodd ariannol cywir ac amserol. Ystyriwyd hefyd sut mae cydweithio effeithiol rhwng y tîm cyfrifo a'r tîm archwilio yn ychwanegu at effeithlonrwydd ac amseroldeb y broses archwilio. Mae'r ddogfen yma yn cynnwys rhai o'r pynciau a drafodwyd yn ystod y gweithdy.

Enghreifftiau o arfer da

- Mae safoni fformat papurau gwaith (e.e. nodiadau'r cyfrifon yn nhab cyntaf y daenlen) – yn ei gwneud hi'n haws i archwilyddwyr a thimau cyllid ddilyn y trywydd. Hefyd cysylltu'r nodyn â thabl data i gefnogi'r ffigurau
- Adolygu prosesau ar bapurau gwaith cyn iddynt fynd i mewn i'r Datganiad o Gyfrifon
- Cynnwys nodiadau o fewn papurau gwaith ar gyfer esboniadau a dyfarniadau allweddol (nodwch yr hyn sy'n amlwg, peidiwch â chymryd yn ganiataol y bydd yr archwilydd yn gwybod)
- Gwnewch yn glir o ble mae'r ffigurau wedi dod (h.y. printiau'r cyfrifylfr)
- Defnyddio rhestrau cyfeirio mewnol, gan gynnwys adolygiad mewnol wedi'i ddogfennu (pâr newydd o lygaid)
- Ystyried canfyddiadau archwilio o flynyddoedd blaenorol i nodi meysydd sydd wedi gwella
- Defnyddio tablau colynnu i ddiolli data sylfaenol
- Cynnwys esboniadau mewn papurau gwaith – e.e. "yn adrodd y stori" ynghylch amrywiadau blwyddyn ar ôl blwyddyn / newidiadau eraill
- Grŵp goruchwyllo wedi'i sefydlu (gan gynnwys archwilio mewnol ac allanol) yn ystod yr archwiliad diwedd blwyddyn

	• Bod â phhecyn cau'r cyfrifon clir gyda dyddiadau / cerrig milltir allweddol wedi'u neilltuo ar gyfer swyddogion cyfrifol. Mae gan rai siart Gantt ar gyfer hyn. • Gwneud defnydd da o ganllawiau cyhoeddedig – e.e. bwletin CIPFA ac enghreifftiau wrth gwblhau cyfrifiadau Safonau Adrodd Ariannol Rhyngwladol a chofnodion dyddlyfrau • Sefydlu Inflo fel ei fod yn adlewyrchu strwythur y cyfrifon, yna'r gwahanol feysydd yn cael eu dyrannu i'r swyddogion penodol a wnaeth baratoi meysydd hynny'r cyfrifon • Gwirio cysoni cyn diwedd y flwyddyn i nodi croniadau ac ati • Cadw papurau gwaith yn syml • Mae strwythur y cyfrifyfr yn allweddol – gall papurau gwaith ddibynnu ar sut mae'r cyfrifyfr wedi'i sefydlu • Inflo – sicrhau cyfathrebu clir o ran at beth / i ble mae ymholiadau'n cyfeirio ef, yn enwedig pan fo llawer o samplau
Enghreifftiau o gydweithredu effeithiol	• Cyfathrebu da: mae Inflo yn dda oherwydd bod ymholiadau / ceisiadau i gyd mewn un man. Mae'n ddefnyddiol i gael y golwg lefel uchel o ymholiadau a materion heb eu datrys. • Cyfathrebu effeithiol: cael galwad i drafod materion yn hytrach nag archwilio trwy e-bost • Cymryd rhan mewn cytuno ar newidiadau • Cyfarfodydd rheolaidd drwy gydol y flwyddyn • Cynnal sesiwn dysgu ar ôl y prosiect ar ôl pob archwiliad • Ymgysylltu'n gynnar i drafod materion/triniaeth gyfrifyddu newydd (e.e. IFRS16) • Cytuno ar newidiadau ymlaen llaw • Yr archwilwyr yn ymweld â'r safle lle bo angen • Grŵp goruchwyllo wedi'i sefydlu (gan gynnwys archwilio mewnol ac allanol) yn ystod yr archwiliad diwedd blwyddyn.

Rhwysrau i
gydweithio/datrysiadau

- Capasiti/adnoddau mewn timau cyllid
- Perthynas ac ymgysylltu â'r pryswyr
- Sicrhau bod y tîm ehangach yn gyfarwydd ag archwilio a'r amserlenni ar gyfer yr archwiliad
- Gweithio ar y safle – os nad yw archwilydd ar y safle, gall fod yn anoddach gweithio trwy broblemau (e.e. gall ddangos y mater mewn bywyd gwirioneddol, yn haws i'w ddatrys wyneb yn wyneb)
- Diffyg cysondeb yn aelodau'r tîm archwilio – angen bod yn glir o'r cychwyn cyntaf
- Inflo - angen mwy o esboniadau o fewn ceisiadau (angen bod yn benodol - h.y. ble mae'r archwilydd wedi codi'r ffigurau sy'n cael eu cwestiynu). Dylid ei ddefnyddio fel rhywbeth ychwanegol at wyneb yn wyneb yn unig, nid yn ei le.