

# Cynllun busnes – canllaw arfer da

29/01/2024

Mae cynllun busnes yn ddogfen sy'n disgrifio agweddau ariannol a threfniadaethol eich busnes. Mae'n canolbwyntio ar y sefydliad yn gyffredinol, nid gweithgareddau penodol, ac mae'n ofynnol fel rhan o'ch cais am ariannu.

Trwy ddarllen y canllaw hwn byddwch yn cael cymorth ar sut i ddatblygu cynllun busnes, gan gynnwys penawdau sylfaenol ac awgrymiadau ar sut i adolygu eich cynllun wrth iddo ddatblygu. Mae hefyd yn cynnwys rhestr o adnoddau pellach a rhestr termau sy'n ymwneud â chynllunio busnes.

Noder: Os oes gennych gynllun busnes eisoes, nid oes angen i chi gynhyrchu un newydd.

## Ysgrifennu eich cynllun

Cyn cynhyrchu eich cynllun busnes, ystyriwch:

- a oes angen arbenigedd arnoch mewn meysydd fel dadansoddi'r farchnad, trethiant neu faterion cyfreithiol
- pwy fydd yn ymwneud ag ysgrifennu'r cynllun, gan gynnwys staff ac ymddiriedolwyr
- yr amserlenni ar gyfer cymeradwyo'r cynllun busnes

Mae'r penawdau isod yn rhoi fframwaith sylfaenol ar gyfer datblygu cynllun busnes, ond mae pob sefydliad yn wahanol felly efallai y byddwch am ddefnyddio gwahanol benawdau neu gynnwys ychwanegol sy'n esbonio'n well sut mae'ch sefydliad chi'n gweithio:

- crynodeb gweithredol
- ynghylch y sefydliad
- strwythurau llywodraethu a rheoli
- strategaeth
- arfarniad o'r farchnad a'r dull presennol
- arfarniad ariannol
- cofrestr risgiau
- monitro a gwerthuso'r sefydliad
- asesiad o'r effaith ar y sefydliad
- manylion cyswllt ar gyfer y sefydliad
- atodiadau

Unwaith y bydd gennych ddrafft mae'n syniad da ei adolygu er mwyn asesu ei gryfderau a'i wendidau, ymdrin ag unrhyw fylchau a sicrhau ei fod mor glir, cryno a rhesymegol â phosibl.

Bydd eich cynllun busnes yn ddogfen y byddwch yn cyfeirio'n ôl ati'n barhaus ac yn ei diweddarau wrth i chi redeg eich sefydliad yn gyffredinol, felly gofynnwch i'ch hun:

- A yw eich cynllun busnes yn cyflwyno strategaeth ar gyfer cyflawni eich nodau a'ch cenhadaeth?
- A yw eich cynllun busnes yn cydweddu ag [egwyddorion buddsoddi](#) ein strategaeth Treftadaeth 2033?

## Crynodeb gweithredol

Dylai eich cynllun ddechrau gyda throsolwg cryno (dim mwy na dwy dudalen) yn amlygu'r wybodaeth bwysicaf yn y ddogfen, gan gynnwys:

- trosolwg o'ch sefydliad gan gynnwys eich datganiad cenhadaeth a'r hyn rydych am ei gyflawni
- nodau allweddol y sefydliad ar gyfer cyfnod y cynllun (3-5 mlynedd fel arfer)
- elfennau allweddol o'ch strategaeth gan gynnwys sut y byddwch yn sicrhau dyfodol ariannol tymor hwy y sefydliad
- y prif risgiau sy'n wynebu eich sefydliad a sut rydych yn bwriadu rheoli'r rhain yn y tymor byr, canolig a hir
- esboniad o sut mae eich sefydliad yn ddigon cydnerth i ymdrin â heriau: mae hyn yn debygol o gynnwys gwybodaeth ariannol, sut y byddwch yn sicrhau bod strwythurau llywodraethu a rheoli'n addas i'r diben, a'r prosesau monitro a gwerthuso sydd gennych
- unrhyw wybodaeth allweddol ychwanegol

## Adolygwch yr adran hon trwy ofyn:

- A yw'n grynodeb wedi'i strwythuro'n dda sy'n amlygu pwyntiau allweddol o'r cynllun?
- Pe bai rhywun heb unrhyw wybodaeth flaenorol am eich sefydliad yn darllen y crynodeb hwn ar ei ben ei hun, a fyddai'n gwneud synnwyr?

## Ynghylch y sefydliad

Dylai hwn ddarparu gwybodaeth am strwythur, amcanion a gweithgareddau eich sefydliad, gan gynnwys:

- pryd a pham y cafodd ei ddechrau
- ei ddiben, ei nodau a'i lwyddiannau allweddol
- y meysydd gweithgarwch, cynhyrchion a/neu wasanaethau allweddol yr ydych yn eu cyflwyno, sut maent yn unigryw a sut y cânt eu datblygu dros gyfnod y cynllun
- manylion y targedau yr ydych wedi'u gosod ar gyfer pob maes gweithgaredd
- Statws cyfreithiol, e.e.: cymdeithas neu ymddiriedolaeth anghorfforedig, neu gorfforedig drwy Ddeddf Seneddol, Siarter Frenhinol, fel cwmni cyfyngedig trwy gyfranddaliadau/gwarant, Sefydliad Corfforedig Elusennol (Yr Alban) neu Gymdeithas Ddiwydiannol a Darbodus. Nodwch a yw'n Gwmni Buddiant Cymunedol neu wedi'i gofrestru neu ei gydnabod fel elusen.
- a oes ganddo aelodaeth o unigolion, ac os felly nifer yr aelodau
- enwau unrhyw endidau eraill y mae ganddo gysylltiad ffurfiol â hwy (e.e: unrhyw gyrff y mae cytundebau ariannu gyda nhw neu sydd â'r hawl i enwebu aelodau bwrdd lluosog)

- A yw'n bartneriaeth o wahanol sefydliadau sydd â buddiant a rennir, gan nodi'r sefydliadau/rhanddeiliaid eraill y byddwch yn gweithio gyda nhw, sail y trefniant ac a yw'n ffurfiol neu'n anffurfiol. Crynhowch unrhyw gytundebau partneriaeth.
- nifer a rolau staff cyflogedig (cyfanswm a chyfwerth ag amser llawn) ac esbonio'r tasgau y maent yn eu cyflawni o fewn y sefydliad
- rôl gwirfoddolwyr (rhowch amcangyfrif o nifer y gwirfoddolwyr rheolaidd, y tasgau y maent yn eu gwneud o fewn y sefydliad a chyfanswm yr oriau y maent yn gweithio ar bob tasg bob blwyddyn)
- disgrifiwch sut yr ydych yn ariannu gweithgareddau eich sefydliad, gan nodi unrhyw ffynonellau sy'n cyfrif am gyfran arbennig o fawr o'ch incwm ac, os daw'r rhain o gorff ariannu, pryd y bydd yr ariannu hwn yn cael ei adolygu

### **Adolygwch yr adran hon trwy ofyn:**

- A ydych wedi disgrifio pwrpas a phrif feysydd gweithgarwch eich sefydliad yn gywir a sut yr ydych yn unigryw?
- A ydych yn amlygu llwyddiannau allweddol?
- A yw'n glir pa wasanaethau neu gynhyrchion yr ydych yn eu cynnig a sut yr ydych yn bwriadu eu datblygu?
- A ydych wedi gosod targedau clir?
- A yw strwythur eich sefydliad wedi'i ddisgrifio yn glir mewn ffordd sy'n hawdd ei deall?
- A ydych wedi cynnwys gwybodaeth allweddol am eich trefniant cyfreithiol a sut yr ydych yn staffio ac yn ariannu gweithgareddau craidd?

### **Strwythurau llywodraethu a rheoli**

Dylai hyn esbonio strwythur rheoli, prosesau gwneud penderfyniadau a llinellau cyfathrebu ac adrodd allweddol eich sefydliad. Gall gynnwys organogramau/diagramau rhwydwaith syml i ddangos eich strwythurau llywodraethu, rheoli a staffio.

### **Crynodeb o lywodraethu**

Dylai hyn roi trosolwg o'r llywodraethu sydd ar waith yn eich sefydliad i sicrhau bod cynlluniau a strategaethau busnes yn cael eu cymeradwyo a'u monitro.

Disgrifiwch faint a chyfansoddiad y corff llywodraethu (e.e: cyngor, bwrdd ymddiriedolwyr, bwrdd cyfarwyddwyr) a, lle bo'n briodol, trefniadau ar waith ar gyfer cynllunio olyniaeth a hyfforddiant datblygu'r bwrdd. Rhestrwch y rolau a gyflawnir gan eich uwch dîm rheoli.

Dylech esbonio cyfansoddiad eich bwrdd. Mae hyn yn cynnwys sut mae'r bwrdd yn darparu amrywiaeth o bersbectif a sgiliau. Dylech hefyd esbonio eu hymgysylltiad â'r sefydliad, yn enwedig mewn perthynas â:

- chynllunio busnes, polisiâu prisio a strategaethau marchnata
- rheoli a gweinyddu ariannol
- codi arian
- cymeradwyo prosiectau posibl a chynnal goruchwyliaeth

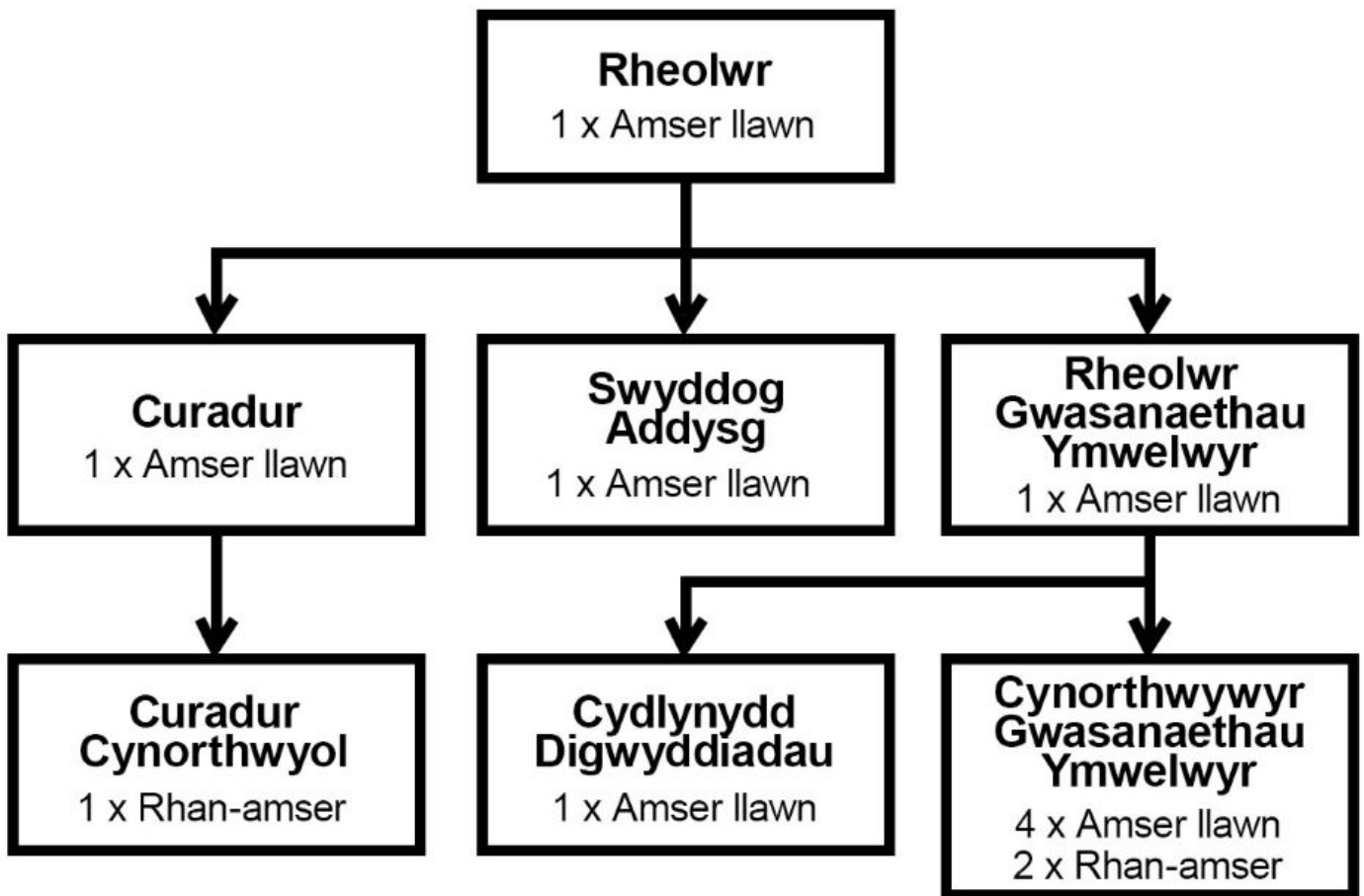
- comisiynu cynghorwyr ac ymgynghorwyr

Crynowch swyddogaethau unrhyw is-grwpiau, gan ddisgrifio eu haelodaeth, eu rolau a'u cyfrifoldebau, a chan nodi unrhyw bwerau dirprwyedig y maent wedi'u hawdurdodi i'w defnyddio. Nodwch ba mor aml y mae grwpiau o'r fath yn cyfarfod.

### Strwythur rheoli

Dylech gynnwys organogramau neu ddiagramau rhwydwaith syml. Dylai'r rhain ddangos teitl pob swydd. Nid oes angen cynnwys enwau unigolion.

Dangoswch faint o ddeiliaid swyddi sy'n cael eu cyflogi ym mhob swydd ac a ydyn nhw'n amser llawn, yn rhan amser neu'n wirfoddolwyr.



Dylai atodlen gysylltiedig restru pob rôl, gan grynhoi ei phwrpas a'i swyddogaeth, ac enw deiliad y swydd (fel y gallwn weld a oes swyddi gwag mewn rolau allweddol).

Dylech ddarparu gwybodaeth am eich polisiau recriwtio staff craidd. Os ydych yn defnyddio cynghorwyr allanol yn rheolaidd, dylech roi manylion eu cwmni a'u rôl a sut y maent yn berthnasol i'r swyddi ar yr organogram.

### Gwirfoddolwyr

Os yw gwirfoddolwyr yn rhan allweddol o'ch sefydliad, dylech esbonio:

- y rolau y mae gwirfoddolwyr yn eu chwarae yn y sefydliad, gan gynnwys y mathau o gyfrifoldebau sydd ganddynt
- faint o wirfoddolwyr y mae'r sefydliad yn gweithio gyda nhw
- nifer yr oriau gwirfoddoli
- y rôl o fewn eich sefydliad sy'n gyfrifol am reoli gwirfoddoli a sut mae hyn yn cael ei fonitro

### **Adolygwch yr adran hon trwy ofyn:**

- A ydych wedi ymdrin mewn ffordd glir â sut y caiff eich sefydliad ei reoli a'i lywodraethu? A oes unrhyw wybodaeth ar goll?
- A ydych wedi cynnwys y prif heriau a wynebwrth wrth redeg eich busnes?
- A yw'n glir pa sgiliau a phrofiad sydd eu hangen yn y dyfodol? A ydych wedi cynnwys gwybodaeth am sut rydych yn datblygu sgiliau o fewn y sefydliad?
- A ydych wedi cynnwys cynlluniau ar gyfer datblygu eich strwythur a phrosesau yn y dyfodol?

### **Strategaeth**

Dylai hyn gynnwys trosolwg manylach o nodau eich sefydliad ar gyfer cyfnod y cynllun a sut y maent yn berthnasol i'ch cenhadaeth gyffredinol, gan nodi'r gweithgareddau allweddol y byddwch yn eu gwneud er mwyn eu cyflawni.

Dylech gynnwys unrhyw brosiectau yr ydych yn bwriadu ymgymryd â nhw, gan ddangos sut y byddant yn gweithio gyda'i gilydd i gyflawni nodau eich sefydliad. Dylech gynnwys gwybodaeth am yr effaith y bydd prosiectau ychwanegol yn ei chael ar eich sefydliad a sut rydych yn bwriadu ymdrin â'r effeithiau hynny.

Dylech gynnwys dyddiadau ac amserlen ar gyfer adolygu a diweddarau eich strategaeth.

### **Arfarniad o'r farchnad a'r dull presennol**

Mae arfarniad o'r farchnad yn archwilio eich cynnig o fewn cyd-destun y farchnad. Dylech asesu eich marchnad, eich cystadleuaeth a'ch strategaeth farchnata. Dylai dadansoddiad o'r farchnad fod yn gymesur â chwmpas a maint eich sefydliad.

### **Disgrifiwch eich marchnad bresennol:**

- Ydy proffil eich atyniad neu le treftadaeth o ddiddordeb lleol neu genedlaethol? A yw llawer o bobl yn gwybod amdano?
- A yw'n cael ei werthfawrogi gan drawstoriad eang o'r cyhoedd neu gan gr?p diddordeb arbennig mwy cyfyngedig?
- Faint o gwsmeriaid ydych chi wedi'u cael bob blwyddyn dros y 10 mlynedd diwethaf?
- Beth yw demograffeg eich cwsmeriaid ac ymwelwyr presennol – eu hoedran, rhyw, incwm, addysg, a galwedigaeth? Pa gyfran yw grwpiau teulu/ysgolion?
- Ble maen nhw'n byw - yn lleol iawn, o'r rhanbarth cyfagos, o'r DU neu dramor?

- Pa gyfran o gysylltiadau cwsmer sy'n dychwelyd?

### **Dangoswch eich bod yn gwybod eich marchnad:**

- Ar sail genedlaethol neu ranbarthol, a yw eich marchnad yn tyfu, yn crebachu neu'n sefydlog?
- Sut mae hyn yn berthnasol i brofiad eich sefydliad?
- A oes unrhyw dueddiadau neu bolisiau economaidd-gymdeithasol cenedlaethol a fydd yn effeithio ar eich marchnad?
- Sut allai newidiadau gwleidyddol, economaidd, cymdeithasol a/neu dechnolegol y gellir eu rhagweld effeithio ar eich marchnad?

### **Ystyriwch eich cynulleidfa botensial/darged:**

- Pwy yw'r bobl sydd fwyaf tebygol o gyrchu'ch gwasanaeth?
- Ydyn nhw'n gwsmeriaid sengl neu'n gwsmeriaid sy'n dychwelyd?
- Beth yw eu hanghenion, eu hymddygiad, eu chwaeth a'u hoffterau?
- Beth mae ymchwil wedi'i ddangos i chi hyd yma?

### **Adolygwch y gystadleuaeth**

Mae gan bob sefydliad gystadleuaeth o ryw fath. Darganfyddwch pa sefydliadau sy'n cystadlu â'ch un chi. Edrychwch ar sut maent yn priso eu gweithgareddau, eu strategaeth fusnes, eu cryfderau a'u gwendidau.

### **Datblygwch strategaeth gystadleuol ar gyfer eich sefydliad**

Gwnewch ddadansoddiad 'SWOT' gan edrych ar gryfderau, gwendidau, cyfleoedd a bygythiadau i'ch sefydliad.

Defnyddiwch wybodaeth sy'n seiliedig ar dystiolaeth a chofiwch gynnwys ffactorau mewnol ac allanol. Disgrifiwch beth sy'n unigryw ac yn arbennig i'ch sefydliad, gan gynnwys yr anfanteision sydd gennych.

### **Amlinellwch eich strategaeth farchnata**

Strategaeth farchnata yw sut y byddwch yn cyrraedd cynulleidfaoedd newydd. Mae'n debygol y bydd yn seiliedig ar dystiolaeth gan:

- ddata rydych wedi'i gasglu, dros gyfnod mor hir o amser ag y bo modd ei gyflawni
- data cenedlaethol, er enghraifft, yr arolwg Taking Part (yn Lloegr), arolygon twristiaeth cenedlaethol, ystadegau cenedlaethol ac awdurdodau lleol
- ymchwil farchnad bresennol
- ymchwil farchnad a gomisiynwyd i amcangyfrif marchnadoedd posibl a phoblogrwydd posibl y busnes gyda'ch marchnad darged
- adolygu gweithrediadau sy'n debyg i'r rhai yr ydych yn eu cynnig yn eich ardal eich hun a thu hwnt, gan ddefnyddio cyfrifon blynyddol sydd ar gael ar-lein gan y Comisiwn Elusennau

(Lloegr) neu D?'r Cwmnïau

Dylai eich strategaeth farchnata nodi'r canlynol yn glir:

- **pobl:** pwy yw eich cynulleidfaoedd targed, gan gynnwys maint y cynulleidfaoedd hyn
- **cynnyrch:** yr hyn yr ydych yn ei gynnig i bobl
- **cost:** eich strategaeth brisio a'r rhesymeg y tu ôl iddi
- **hyrwyddo:** y sianeli cyfathrebu a'r negeseuon y byddwch yn eu defnyddio i gyrraedd eich cynulleidfaoedd targed

## Arfarniad ariannol

Dylai hyn gynnwys asesiad ariannol cyffredinol o'ch sefydliad, trosolwg o'ch cyfanswm anghenion ariannol i gefnogi eich gweithrediadau o ddydd i ddydd a manylion eich model ariannol, gan gynnwys eich prif ffynonellau ariannu.

Darparwch ddogfennau ategol mewn atodiad ar ddiwedd eich cynllun busnes, yn manylu ar:

- rhagolwg cyfrif incwm a gwariant
- rhagolwg llif arian parod yn dangos y llif arian parod misol disgwylidig
- datganiadau o dybiaethau sy'n sail i'r rhagolygon

Rhowch fanylion y tybiaethau a wneir yn eich cyfrifiadau. Tybiaeth yw unrhyw beth yr ydych yn dibynnu arno i wneud rhagolygon. Er enghraifft, nifer cyfartalog yr ymwelwyr yr ydych yn eu disgwyl yn seiliedig ar y flwyddyn flaenorol, neu unrhyw gostau anhysbys o ran deunyddiau. Cofiwch sicrhau eich bod hefyd yn cynnwys manylion unrhyw gronfeydd wrth gefn.

Efallai y byddwch am wneud dadansoddiad sensitifrwydd i ddangos sut olwg fyddai ar eich sefyllfa ariannol pe bai eich rhagamcanion o'ch symiau amrywiol yn brin, er enghraifft rhwng 5% ac 20%. Beth fyddai'r risg i'ch gweithrediad pe bai'r naill neu'r llall o'r senarios hyn yn digwydd a pha gamau y gallai fod angen i chi eu cymryd?

## Adolygwch yr adran hon trwy ofyn:

- A ydych chi wedi disgrifio sut mae'ch sefydliad yn gweithredu'n ariannol mewn ffordd sy'n hawdd ei deall?
- A ydych wedi cynnwys trosolwg o'ch cyfanswm anghenion ariannol, beth yw eich prif ffynonellau ariannu a sut mae eich prif weithgareddau'n cyfrannu at gyflawni hyn?
- A ydych wedi cynnwys rhagolwg llif arian parod disgwylidig a rhagolwg incwm a gwariant?

## Cofrestr risgiau

Mae asesiad risg yn nodi gwendidau mewnol eich sefydliad a bygythiadau allanol. Mae cofrestr risgiau, sydd fel arfer wedi'i llunio fel tabl, yn rhestru'r holl risgiau a nodwyd, wedi'u blaenoriaethu yn nhrefn pwysigrwydd.

Ar gyfer pob risg, amlinellwch:

- natur y risg, e.e.: technegol, marchnad, ariannol, economaidd, rheoli, cyfreithiol
- disgrifiad o'r risg
- y tebygolrwydd y bydd y risg yn digwydd: isel, canolig, uchel neu fel canran
- yr effaith y gallai'r risg ei chael, e.e.: ar gost, amser, perfformiad
- lefel yr effaith: isel, canolig, uchel, neu fel canran
- sut y byddech yn paratoi ar gyfer y risg ac yn lleihau ei heffaith

### **Adolygwch yr adran hon trwy ofyn:**

- A ydych wedi rhestru'r problemau posibl allweddol y mae eich sefydliad yn eu hwynebu?
- Ar ôl myfyrio, ai eich prif risgiau yw'r rhain neu a ellir lleihau'r rhestr?
- A yw'r risgiau wedi'u cyfrifo'n gywir?
- A oes angen i chi feddwl ymhellach sut y caiff risgiau eu lliniaru?
- A oes unrhyw gamau gweithredu eraill nad ydynt wedi'u hystyried?

### **Monitro a gwerthuso eich sefydliad**

Yn yr adran hon dylech ddisgrifio'ch cynlluniau ar gyfer monitro a gwerthuso perfformiad ac effaith eich sefydliad er mwyn sicrhau eich bod yn cwrdd â'ch nodau ac yn cyflawni eich cenhadaeth.

Bydd angen i chi gasglu gwahanol fathau o wybodaeth ar wahanol gamau, gan ddechrau cyn gynted â phosibl drwy feincnodi ble rydych chi fel cam cychwynnol. Dylech osod cyfres o gerrig milltir, targedau ariannol a thargedau perfformiad i dracio'r rhain.

Dylid cynnal gwerthusiad yn rheolaidd gan ddefnyddio'r wybodaeth fonitro. Dylech grynhoi eich dull gweithredu arfaethedig a chynnwys manylion y cerrig milltir. Dylai eich ymagwedd ddangos pryd rydych yn rhagweld y byddwch yn gwerthuso eich cyflawniadau a phennu cwmpas y gwerthusiad ac a yw eich sefydliad yn bwriadu recriwtio unrhyw arbenigedd i'ch helpu i asesu i ba raddau yr ydych yn cyflawni eich nodau.

### **Adolygwch yr adran hon trwy ofyn:**

- A ydych wedi cynnwys manylion y newidiadau yr ydych am i'ch sefydliad eu gwneud? Sut mae hyn yn cysylltu â'ch cenhadaeth a'ch nodau?
- A ydych wedi nodi sut yr ydych yn bwriadu monitro cynnydd? A fydd angen unrhyw gyngor allanol arnoch?
- A ydych wedi manylu ar sut beth yw llwyddiant? Sut fyddwch yn gwybod a ydych wedi cyflawni eich nodau?
- A oes gennych gynllun ar gyfer cysylltu eich canfyddiadau â phenderfyniadau yn y dyfodol? Sut ydych chi'n adrodd yn ôl i'ch bwrdd ymddiriedolwyr?

### **Asesiad o'r effaith ar y sefydliad**

O fewn eich cais rydym am weld sut y bydd eich prosiect arfaethedig yn effeithio ar eich sefydliad a'i sefyllfa ariannol ac yn parhau i gyflwyno yn erbyn ein hegwyddorion buddsoddi am gyfnod o bum mlynedd ar ôl diwedd y prosiect, gan gynnwys:



## **Sut fydd unrhyw gostau ychwanegol a grëir gan y prosiect yn parhau i gael eu hariannu?**

Gall y rhain gynnwys costau staffio a chadw t? ychwanegol, ardrethi busnes, rhwymedigaethau cynnal a chadw sy'n deillio o weithredu [cynlluniau rheoli a chynnal a chadw](#) (ac, os yn berthnasol, [cynlluniau cadwraeth](#)). Dogfennwch y costau ychwanegol hyn mewn tabl.

Lle disgwylir i'r prosiect arwain at lai o wariant (er enghraifft, llai o wariant ar ynni, enillion cynhyrchiant oherwydd technoleg well), dylech gynnwys costau'r arbedion yn y tabl i roi'r gost neu'r arbediad ychwanegol net arfaethedig.

## **Pa fewnbwn ychwanegol fydd ei angen gan wirfoddolwyr?**

Dywedwch wrthym am y nifer ychwanegol o oriau sydd i'w gweithio a nifer yr oriau ychwanegol sydd eu hangen. Nodwch o ble mae'r gwirfoddolwyr hyn yn dod a'r effaith ar eich trefniadau rheoli a hyfforddi gwirfoddolwyr.

## **A oes unrhyw newidiadau mewn llywodraethu neu reoli a allai effeithio ar y prosiect?**

Dywedwch wrthym am unrhyw newidiadau perthnasol i gyfansoddiad y bwrdd neu strwythur pwyllgorau, neu amrywiad mewn dyletswyddau neu gyfrifoldebau unigol. Os bydd y strwythur yn wahanol yn ystod gwahanol gamau o'ch prosiect, darparwch ddiagramau ar wahân i esbonio'r trefniadau. Amlinellwch unrhyw newid sylweddol arall yn y modd y caiff y sefydliad ei reoli o ganlyniad i'r prosiect.

## **Darparwch y rhagamcanion ariannol canlynol:**

Datganiad o gronfeydd anghyfyngedig, neu o incwm a gwariant os yw'r sefydliad yn awdurdod lleol, yn brifysgol neu'n sefydliad mawr arall a bod maint y prosiect yn amherthnasol i gyfanswm amgylchiadau ariannol y sefydliad. Os oes gan y sefydliad is-gwmni masnachu, dylid cydgrynhoi ei ragamcanion â rhai ei riant. Dylech gynnwys:

- mantolen y sefydliad
- y tybiaethau y mae'r rhagamcanion ariannol yn seiliedig arnynt
- dadansoddiad sensitifrwydd

## **Wrth gynnal yr asesiad effaith hwn dylech:**

- Ddefnyddio'r arfarniad o'r farchnad rydych wedi'i gyflawni fel rhan o'ch cynllunio busnes cyffredinol i roi manylion maint eich marchnad a'r incwm a gynhyrchir. Dylai'r tybiaethau ddangos yn glir ar ba sail y cyfrifwyd y rhifau.
- dangos mai'r duedd gyffredinol fydd i'r sefydliad gynhyrchu gwarged blynyddol ar ei gronfeydd anghyfyngedig
- Seiliwch eich asesiad ar eich blwyddyn ariannol gyflawn ddiweddaraf os ydych wedi bod mewn bodolaeth am y cyfnod hwnnw o amser (neu ar gyllideb y flwyddyn gyfredol). Defnyddiwch hwn fel man cychwyn ar gyfer eich rhagamcanion fel y gallwch asesu'n glir yr effaith net ar eich sefyllfa ariannol o incwm a gwariant cynyddrannol parhaus y prosiect yr

ydych yn ei gynnig.

- Yn y dadansoddiad sensitifrwydd dylech gynnwys yr eitemau incwm sydd fwyaf hanfodol i lwyddiant y sefydliad, a'r rhai sydd fwyaf ansicr neu sy'n cynnwys y risg fwyaf. Trwy addasu'r rhain yn ôl canrannau rhwng 5% ac 20%, gan ddibynnu ar eu natur a'u risg, gellir gweld yr effaith ar y gwarged a adroddir.

## Manylion cyswllt eich sefydliad

Ar ddiwedd eich cynllun busnes, dylech gynnwys:

- cyfeiriad y brif swyddfa
- gwefan
- rhif ffôn
- cyfeiriad e-bost

## Atodiadau

Os oes angen i chi gynnwys gwybodaeth ychwanegol i gefnogi'ch cynllun, er enghraifft, tystiolaeth neu adroddiadau rydych wedi'u comisiynu, cyngor allanol, gwybodaeth ariannol neu ddeunydd gweledol sy'n cefnogi'r cynllun, ychwanegwch y rhain fel atodiadau.

Ar ôl i chi gwblhau'r cynllun, adolygwch eich atodiadau i sicrhau nad ydych wedi hepgor unrhyw fanylion perthnasol. Gwiriwch a ydych wedi cynnwys gwybodaeth yn y prif gynllun busnes y dylid ei rhestru yn yr atodiad yn lle.

## Adnoddau ychwanegol

- [Cynlluniau busnes enghreifftiol](#) ar gyfer diwydiannau amrywiol.
- [Arweiniad cynllunio busnes ar gyfer sefydliadau celfyddydol a diwylliannol](#) a gomisiynwyd gan Gyngor Celfyddydau Lloegr ar gyfer y sector celfyddydau a diwylliant.
- [Offeryn Sustainable Sun](#): 10 cam tuag at gynladwyedd ariannol gan y Cyngor Cenedlaethol Mudiadau Gwirfoddol.
- [An introduction to benchmarking](#), a ddatblygwyd gan The Audience Agency.
- [How to build a measurement and evaluation framework](#), a ddatblygwyd gan New Philanthropy Capital.
- [Adnoddau effaith a gwerthuso](#) gan Small Charities Coalition
- [Pecyn cymorth DIY](#) ar sut i ddyfeisio, mabwysiadu neu addasu syniadau a all gyflwyno canlyniadau gwell, a grëwyd gan Nesta, asiantaeth arloesi'r DU. Mae'n cynnwys templed ar gyfer [dadansoddiad SWOT](#).
- [Adnoddau cynllunio busnes amrywiol](#) gan Gyngor Sefydliadau Gwirfoddol Yr Alban.
- [Adnoddau amrywiol i'ch helpu rhedeg eich sefydliad](#) gan Gyngor Gweithredu Gwirfoddol Cymru.
- [Adnoddau a thempledi yn ymwneud â chynllunio busnes](#), gan gynnwys templed ar gyfer datblygu llif arian, gan Small Charities Programme.

## Rhestr termau sy'n ymwneud â chynllunio busnes

**Amcanion:** cyflawniadau a nodir i fusnes anelu atynt, yn aml o fewn amserlen benodol. Dylai'r rhain fod yn 'CAMPUS', h.y.: cyraeddadwy, amserol, mesuradwy, penodol, uchelgeisiol, synhwyrol. Maent yn tanategu gweithgareddau cynllunio a strategol ac yn gweithredu fel sail ar gyfer monitro a gwerthuso perfformiad.

**Ased:** eitem o werth y mae'r sefydliad yn berchen arno ac yn ei reoli ac sydd ag oes ddefnyddiol sy'n hwy nag un cyfnod cyfrifyddu.

**Cenhadaeth:** cyfeiriad arweiniol cyffredinol y sefydliad, sydd fel arfer yn datgan eich pwrpas, yn cyfeirio at yr hyn y mae eich sefydliad yn ei wneud, i bwy y mae'n ei wneud a beth sy'n unigryw neu'n wahanol am yr hyn yr ydych yn ei wneud.

**Cronfeydd anghyfyngedig:** arian y gellir ei wario ar unrhyw weithgaredd sy'n hybu pwrpas y sefydliad.

**Cyllideb:** cynllun ar gyfer gweithgarwch yn y dyfodol wedi'i fynegi yn nhermau adnoddau sy'n dod i mewn ac yn mynd allan.

**Dadansoddiad sensitifrwydd:** yn profi gwahanol senarios i weld sut y byddant yn effeithio ar eich gwaelodlin ariannol, er enghraifft trwy gynyddu a lleihau eich rhagamcanion ariannol rhwng 5% ac 20%.

**Effaith:** y newidiadau cynaliadwy bwriadol neu anfwriadol a achosir gan fenter, prosiect, rhaglen neu sefydliad.

**Llif arian parod:** patrwm incwm a gwariant sefydliad. Mae cael gwarged ariannol mewn llaw ar ôl talu'r holl ddyledion ar y dydd y maent yn ddyledus yn lif arian 'positif', ac mae diffyg arian parod i dalu dyledion wrth iddynt ddod yn ddyledus yn lif arian 'negyddol'.

**Nodau:** datganiad eang o fwriad.

**Rhagolwg:** rhagamcaniad ariannol, yn seiliedig ar berfformiad hyd yma, o ble mae'r sefydliad yn disgwyl bod ar ddiwedd y cyfnod ariannol presennol. Mae rhagolygon diwygiedig yn aml yn cael eu paratoi drwy gydol y flwyddyn ariannol.

**Ymddiriedolwr:** person sydd â rheolaeth annibynnol dros, a chyfrifoldeb cyfreithiol am, reolaeth a gweinyddiaeth sefydliad (yn enwedig elusen). [Dysgwch fwy am ymddiriedolwyr ar wefan Llywodraeth y DU.](#)