Step 12: Business Templates | Cam 12: Templedi Busnes

What is a cashflow forecast?
Clybiau Plant Cymru Kids' Clubs has a tried and tested cashflow forecast template (Microsoft Office Excel document) available for use by member Out of School Childcare Clubs (section 12 of Stepping Out in the members' area of our website www.clybiauplantcymru.org).

A cash flow forecast is used for the following purposes**:**

- **For strategic planning,** predicting income and expenditure for the year, giving you an overview of your business expectations for the coming year.
- To review how your business is going to progress if a specific situation remains static, or within certain given scenarios (e.g. loss of children due to moving schools or Covid 19 pandemic, or gradually gaining new children through a new marketing strategy).
- To help you predict and avoid financial shortfalls in your cash flow.
- To demonstrate to funders that you have comprehensive financial planning in place, and to demonstrate your long-term sustainability (and/or short term need for financial support whilst new strategies to support sustainability are put into place).

Creating a cashflow forecast
Use figures based on your best understanding of the likely income and expenditure. Wherever possible use data from the previous year's records such as attendance registers, cashbooks, accounts. You will need to figures for:

Income	**Expenditure**
● Fees (and attendance figures) ● Grants ● Fund-raising ● Any other sources such as The Childcare Offer payments, loans or donations.	● Regular costs of operating the business such as wages, National Insurance Contributions, pension contributions, rent, utilities, insurance ● Variable expenditure such as training, printing, stationery, travel, consumables.

The cashflow forecast template spreadsheet contains linked worksheets as follows:

a) Fees
b) Wages
c) Cashflow Forecast Year 1
d) Cashflow Forecast Year 2
e) Cashflow Summary

Click onto the tabs at the bottom of the screen to move between the different worksheets.

a) Fees
New settings should use the results of a parental questionnaire when setting fees . On the template cashflow forecast, complete the worksheet called **'FEES'** first. It feeds into the cashflow forecast years 1 and 2 worksheets to calculate fee income.

1. Choose the type of club you operate (you can choose one or all from Breakfast Club, After School Club, Holiday Club).
2. Add the number of days per week the club is open and then the fee. Figures for 'discounted fee' (e.g. sibling rate) must be entered, even if it is the same as the '1st Child' in order to calculate an average.
3. Repeat for year 2. You are able to increase fees in Year 2.

b) **Wages**
Complete the worksheet called **'WAGES'.** It feeds into the cashflow worksheets to calculate wages.

Step 12: Business Templates | Cam 12: Templedi Busnes

Refer to the National Minimum Wage/National Living Wage
https://www.gov.uk/national-minimum-wage and don't forget holiday pay and pension contributions.
https://www.gov.uk/holiday-entitlement-rights/holiday-pay-the-basics
https://www.gov.uk/workplace-pensions-employers

1. Choose the type of club you operate (you can choose one or all from Breakfast Club, After School Club, Holiday Club). Employers' National Insurance contributions are automatically applied at 13.8% into the template cashflow forecast.
2. For each job title, add the rate of pay per hour, the hours worked per week and number of weeks paid holiday per year.
3. Repeat for Year 2. You are able to increase wages in Year 2.

c & d) Cashflow Forecast Years 1 and 2

1. Enter the club name at the top left-hand corner of the worksheet.
2. Enter the start month using a 6 digit date format date/month/year (--/--/--).
3. Enter the number of term time weeks (39 weeks total) and holiday time weeks to each month of the year. Your wages costs should now appear.
4. Enter the number of children anticipated to attend per session (it should reflect the questionnaire analysis or the current situation if an existing club – be realistic and account for any predicted fluctuations). Your fee income should now appear.
5. Add any other income you may receive.
6. Add in your costs for each month. **Revenue costs** are costs which relate to daily activities, running and project costs e.g. wages, rent, food, play materials etc. **Capital costs** refer to fixed assets such as buildings and equipment e.g. large play equipment, installation of food preparation area, computer (generally items above £100).
7. Enter an opening balance on the bottom left hand corner where highlighted if you have any income to start the year.

e) Cashflow Summary

This provides a summary and also forms your annual business forecast. The 'Year 1 and 2 Grant Request – How do you want to spend your grant' is applicable if you want to apply for a grant. Most funders want to know how you would like to allocate a grant against certain cost headings. You can leave this blank if not applying for a grant.

Next Steps

You now have an overview of business expectations for 2 years on a monthly basis and summarised annually (cashflow summary tab). Income should always equal or exceed the expenditure. The balance should always be tipped in favour of generating a profit or surplus, which will leave funds which can then be used for any 'rainy day' needs.

Review your cashflow forecast with your Clybiau Plant Cymru Kids' Clubs Childcare Business Development Officer who will be able to support you with the next steps.

Beth yw rhagolwg llif arian?
Mae gan **Clybiau Plant Cymru Kids' Club** dempled rhagolwg llif arian profedig (dogfen Microsoft Office Excel) ar gael i'w ddefnyddio gan Glybiau Gofal Plant Allysgol sy'n aelodau (adran 12 Camu Allan yn ardal aelodau ein gwefan, www.clybiauplantcymru.org).

Defnyddir rhagolwg llif arian i'r pwrpasau canlynol:

- **Ar gyfer cynllunio strategol, rhagfynegi incwm a gwariant am y flwyddyn, rhoi trosolwg i chi o'ch disgwyliadau busnes ar gyfer y flwyddyn sydd i ddod.**
- I adolygu sut y mae eich busnes yn mynd i symud yn ei flaen os yw sefyllfa benodol yn parhau yn ei unfan, neu mewn sefyllfaoedd arbennig (e.e. colli plant oherwydd symud ysgolion neu bandemig Covid 19, neu pan enillir plant newydd yn raddol drwy strategaeth farchnata newydd).
- I'ch helpu i ragfynegi, ac osgoi diffygion yn eich llif arian.
- I ddangos i arianwyr fod gennych gynllunio ariannol cynhwysfawr yn ei le, ac i arddangos eich cynaliadwyedd yn y tymor hir (ac/neu eich angen am gefnogaeth ariannol tra rhoddir strategaethau newydd i atgyfnerthu cynaliadwyedd yn eu lle).

Creu rhagolwg llif arian
Defnyddiwch ffigurau sydd wedi eu seilio ar eich dealltwriaeth orau o'r incwm a'r gwariant tebygol. Lle bynnag y bo'n bosibl, defnyddiwch ddata o gofnodion y llynedd, megis cofrestrau presenoldeb, llyfrau cyfrifon, a chyfrifon. Byddwch angen ffigurau ar gyfer:

Incwm	**Gwariant**
● Ffioedd (a ffigurau presenoldeb) ● Grantiau ● Codi arian ● Unrhyw ffynonellau eraill megis taliadau'r Cynnig Gofal Plant, benthyciadau neu roddion.	● Costau rheolaidd rhedeg y busnes, megis cyflogau, Cyfraniadau Yswiriant Gwladol, cyfraniadau pensiwn, rhent, cyfleustodau, yswiriant. ● Gwariant amrywiol megis hyfforddiant, argraffu, deunydd swyddfa, teithio, defnyddiau traul.

Mae'r daenlen o'r templed llif arian yn cynnwys gweithlenni cysylltiol fel a ganlyn:

f) Ffioedd
g) Cyflogau
h) Rhagolwg Llif Arian Blwyddyn 1
i) Rhagolwg Llif Arian Blwyddyn 2
j) Crynodeb Llif Arian

Cliciwch ar y tabiau ar waelod y sgrin i symud rhwng y gwahanol weithlenni.

b) Ffioedd
Dylai lleoliadau newydd ddefnyddio canlyniadau holiadur rhieni wrth osod ffioedd. Ar y templed rhagolwg llif arian, cwblhewch y weithlen â'r pennawd '**FFIOEDD**' yn gyntaf. Y mae'n cyfrannu at weithlenni 1 a 2 y rhagolwg llif arian er mwyn cyfrifo'r incwm o ffioedd.

1. Dewiswch y math o glwb yr ydych yn ei rhedeg (gallwch ddewis un, neu bob un o'r rhain: Clwb Brecwast, Clwb Ol-ysgol, Clwb Gwyliau).
2. Ychwanegwch nifer dyddiau'r wythnos y mae'r clwb ar agor ac yna'r ffi. Rhaid rhoi'r ffigurau ar gyfer y 'ffi ostyngol' (e.e. y gyfradd i frawd/chwaer), hyd yn oed os yw yr un swm â'r 'Plentyn '1af' er mwyn cyfrifo swm cyfartalog.
3. Gwnewch hyn eto ar gyfer blwyddyn 2. Gallwch gynyddu'r ffioedd ym Mlwyddyn 2.

b) **Cyflogau**

Step 12: Business Templates | Cam 12: Templedi Busnes

Cwblhewch y weithlen a enwir **'CYFLOGAU'.** Y mae'n cyfrannu at y gweithlenni llif arian er mwyn cyfrifo'r cyflogau.
Cyfeiriwch at yr Isafswm Cyflog Cenedlaethol/Cyflog Byw Cenedlaethol
https://www.gov.uk/national-minimum-wage a pheidiwch ag anghofio tâl gwyliau a chyfraniadau.
https://www.gov.uk/holiday-entitlement-rights/holiday-pay-the-basics
https://www.gov.uk/workplace-pensions-employers

1. Dewiswch y math o glwb yr ydych chi'n ei redeg (gallwch ddewis un, neu bob un, o'r rhain: Clwb Brecwast, Clwb Ôl-ysgol, Clwb Gwyliau). Ychwanegir cyfraniadau Yswiriant Gwladol y Cyflogwr ar 13.8% i mewn i'r rhagolwg llif arian, fel mater o drefn.
2. Yn achos pob pennawd swydd, ychwanegwch y gyfradd dâl yr awr, yr oriau a weithir fesul wythnos a'r nifer o wythnosau o wyliau â thal fesul blwyddyn.
3. Gwnewch hyn eto ym Mlwyddyn 2. Gallwch gynyddu cyflogau ym Mlwyddyn 2.

c & d) Rhagolwg Llif Arian Blynyddoedd 1 a 2

1. Rhowch enw'r clwb yn y gornel chwith uchaf o'r weithlen.
2. Rhowch y mis dechrau gan ddefnyddio fformad dyddiad 6-digid, dyddiad/mis/blwyddyn (--/--/--).
3. Rhowch nifer yr wythnosau yn y tymor (cyfanswm o 39) a'r wythnosau adeg gwyliau i bob mis o'r flwyddyn. Dylai costau eich gyflogau ymddangos yn awr.
4. Rhowch nifer y plant a ddisgwylir i fynychu pob sesiwn (dylai adlewyrchu'r dadansoddiad holiadur neu'r sefyllfa gyfredol os yw'n clwb sy'n bodoli ar y pryd – byddwch yn realistig a gwnewch gyfrifo unrhyw amrywiadau a ragwelir). Dylai'ch incwm o ffioedd yn awr ymddangos.
5. Ychwanegwch unrhyw incwm y gallech ei dderbyn.
6. Ychwanegwch at hyn eich costau ym mhob mis. **Costau refeniw** yw costau sy'n berthynol i weithgareddau dyddiol, costau rhedeg a chostau prosiect e.e. cyflogau, rhent, bwyd, deunydd chwarae a.y.b. Mae **costau cyfalaf** yn cyfeirio at asedau sefydlog megis adeiladau a chyfarpar e.e. cyfarpar chwarae mawr, mewnosod ardal paratoi bwyd, cyfrifiadur (fel arfer eitemau dros £100).
7. Rhowch y balans agoriadol yn y man sydd wedi ei aroleuo yn y gornel dde waelod, os oes gennych unrhyw incwm i ddechrau'r flwyddyn.

.

e) Crynodeb Llif Arian

Mae hwn yn rhoi crynodeb ac mae hefyd yn rhan o'ch rhagolwg busnes blynyddol. Mae 'Cais am Grant Blwyddyn 1 a 2' yn gymwys os ydych eisiau gwneud cais am grant. Mae'r mwyafrif o arianwyr am wybod sut yr hoffech ddyrannu grant yn erbyn penawdau cost arbennig. Gallwch adael hwn yn wag os nad ydych yn gwneud cais am grant.

Y Camau Nesaf

Yn awr mae gennych drosolwg o'r disgwyliadau ar gyfer y busnes am 2 flynedd ar sail fisol ac wedi ei grynhoi'n flynyddol (tab crynodeb llif arian). Dylai'r incwm bob tro fod yn hafal neu'n fwy na'r gwariant. Dylai'r cydbwysedd bob tro ogwyddo tuag at gynhyrchu elw y gellir yna eu defnyddio mewn adegau o angen.

Adolygwch eich rhagolwg llif arian gyda'ch Swyddog Datblygu Busnesau Gofal Plant o Clybiau Plant Cymru Kids' Clubs, a fydd yn gallu'ch cefnogi yn eich cam nesaf.