**Competition Brief**

**Competition Title**

Accountancy

**Competition Overview**

The primary task of an Accountant is to prepare and examine financial records. They ensure that records are accurate and that taxes are paid in a timely and efficient manner. They can also examine a business's financial operations to find ways to help it run efficiently.

This is a team competition. In it, competitors will be given tasks that reflect typical aspects of work and responsibilities carried out by those studying bookkeeping transactions and bookkeeping controls. In addition, it tests other key employability skills, including the quality of verbal and written communication, the ability to prioritise tasks, and teamwork.

**Entry Criteria**

This competition is for those training for a career in Accountancy or Bookkeeping, and studying on a Level 3 programme and have experience of processing Bookkeeping transactions.

## Entry capacity restrictions by organisation

Maximum of up to 3 teams per organisation, consisting of 2 to 3 team members per team. **Reserves** may also be registered to account for potential absences or withdrawals.

This is the maximum number of entries permitted by an organisation for this competition. This is determined by ‘location’ and ‘organisation’. ‘Organisation’ refers to the competitors’ training provider/employer. ‘Location’ refers to a site where the competitor studies / is employed.

This competition may be subject to a selection process if competitor registration numbers exceed the host venue capacity. Where capacity is identified in a competition the reserve competitors may be invited to compete. The decision will be made following a consultation between Skills Competition Wales and the competition lead after registration closes. All parties will be notified of any changes.

For further guidance on these capacities, [click here](https://inspiringskills.gov.wales/competitions/competition-registration-guide)

**Brief**

The main competition will run for approximately three hours. Each team will receive a set of resources containing the necessary data and tasks. These will include both accounting and employability activities, completed collaboratively in groups. Teams will also have the opportunity to demonstrate their communication skills in front of a panel of judges. All participants are expected to showcase a broad range of technical knowledge and practical skills.

As part of the competition, teams will take part in a scenario-based professional interaction that will assess their communication, problem-solving, and ethical decision-making within a simulated workplace context.

The competitors will be required to demonstrate competence in:

**Technical knowledge:**

The team will need to carry out a range of tasks. The details of these tasks will be given via a cloud platform. The team may be required to undertake any of the following:

**Introduction to Bookkeeping**

* Double-entry bookkeeping principles
* Processing sales/purchase invoices
* Completion of sales/purchase daybook and related documents
* Communication with trade receivables/payables
* Treatment of discounts
* Posting of transactions to the ledger accounts
* Use of the accounting equation

**Principles of Bookkeeping Controls**

* Completion of cash book/petty cash book
* Bank and petty cash control account reconciliations
* Transferring ledger balances and completing a trial balance
* Completion of journal entries for:
* Correction of errors
* Irrecoverable debts
* Payroll transactions

**Principles of Costing**

* Basic cost behaviour and classification
* Cost per unit calculation
* Simple variance analysis from fixed budgets

**The Business Environment**

* AAT ethical guidelines
* The impact of GDPR and data security on finance roles
* Corporate Social Responsibility (CSR)
* Key business environment influences (e.g. inflation, interest rates, sustainability)
* The role of Technology

**As these activities will be carried out using computers, competitors may also be assessed on computer literacy, including:**

* Use of passwords and secure logins
* Maintaining records and data entry
* Awareness of health and safety in computer use

**Employability Skills:**

The 2026 Skills Competition will place a renewed emphasis on sustainability, ethics, and the use of digital technology within the modern business environment. In addition to demonstrating technical competence, teams will be expected to showcase a range of key employability skills, including the following:

* Interpretation and presentation of financial information
* Drafting clear, structured communications for internal and external stakeholders
* Use of spreadsheets for data entry and reconciliation
* Effective collaboration and teamwork in a professional context
* Organising and prioritising tasks to manage workload efficiently
* Demonstrating ethical awareness and integrity in decision-making
* Exhibiting professional conduct and workplace behaviours throughout the competition

Previous competition briefs are available to view and download via the Skills Competition Wales website, please [click here](https://inspiringskills.gov.wales/competitions/accountancy/archives) to access.

**Infrastructure List**

Resources, IT Microsoft software (excel, word, presentation software).

**Required**

* 1 computer/laptop per individual within the team with Word, PowerPoint and Excel packages
* USB stick
* Calculator

**Competition Rules**

For full terms and conditions of entry and competition rules, [visit](https://inspiringskills.gov.wales/terms/registrations-terms-and-conditions).

**Competition specific rules**

* No questions are allowed to be asked to judges if it is related to the tasks given
* Competitors must bring their own calculators
* Competitors are to use only the software provided by the competition organisers
* Competitors are not allowed to converse with other teams
* No material is allowed to be removed from the competition area unless specified
* Competitors must save their work as instructed by the judges
* Competition will start promptly as advertised. Any team that arrives late can only participate at the judges’ discretion.
* Mobile phones are to be switched off during the competition activity.
* Listening to music via headphones is not permitted during competition activity.
* Technical failure of your equipment should be reported immediately to the judging panel/staff member. Additional time will be allocated if the fault is beyond the competitor's control.

**Marking and Assessment**

Marking and judging of this competition will be done by a team of experts from Industry, Further Education or Training Providers, using marking criteria and allocated marks to ensure consistency.

You will be judged on your ability to communicate and interact. If working through the medium of English, use incidental Welsh during this activity, e.g., a Welcome, introduction, or a close through the medium of Welsh.

**This competition will be judged using two criteria:**

**Objective:**

This will be applied to most of the technical knowledge where there is only one correct answer. Students will be judged on accuracy and timeliness. This area will be judged by examining the completed tasks. This area will normally account for 70% of the total marks.

**Subjective:**

This will be applied to employability skills, including presentation skills, professional behaviour, communication, teamwork, and health and safety awareness. This area will be judged through observation of the teams during the competition and assessment of a presentation to a judging panel. It will normally account for 30% of the total marks.

A panel of judges will be drawn from various industries, colleges, and training providers. Before being confirmed, the judges’ decisions will be independently moderated and quality assured.

**Feedback and Recognition**

Individual and Group verbal feedback will be provided at the end of the competition.

No results or awards will be awarded on the day, as marking will be quality assured.

All competitors will be issued with a Participation Certificate on the competition day. First, second, third and highly commended awards will be announced during the celebration event. The highly commended award recognises all competitors who have achieved above average. The celebration event will be held on Wednesday 18th March 2026, further details will be communicated to competitors and their points of contact by email.

Marksheets will be available upon request via info@skillscompetitionwales.ac.uk to competitors after the celebration event.

**Competition Lead**

**Lead and Expert Contact:**

Amy Cornelius

Email: amy.cornelius@colegsirgar.ac.uk

**Our partners**

This competition is delivered in partnership with



**Brîff y Gystadleuaeth**

**Teitl y Gystadleuaeth**

Cyfrifeg

**Trosolwg o'r Gystadleuaeth**

Prif dasg Cyfrifydd yw paratoi ac archwilio cofnodion ariannol. Maent yn sicrhau bod cofnodion yn gywir a bod trethi'n cael eu talu'n briodol ac mewn pryd. Gallant hefyd archwilio gweithrediadau ariannol i ddod o hyd i ffyrdd i'w helpu i redeg yn effeithlon.

Cystadleuaeth tîm yw hon. Yn y gystadleuaeth hon, rhoddir tasgau i gystadleuwyr sy’n adlewyrchu agweddau nodweddiadol ar waith a chyfrifoldebau a gyflawnir gan y rhai sy'n astudio trafodion cadw cyfrifon a rheolaethau cadw cyfrifon. Yn ogystal, mae'n profi sgiliau cyflogadwyedd allweddol eraill gan gynnwys ansawdd cyfathrebu a geiriol ysgrifenedig a'r gallu i flaenoriaethu tasgau a gwaith tîm.

**Meini Prawf Mynediad**

Mae'r gystadleuaeth hon ar gyfer y rheini sy'n hyfforddi ar gyfer gyrfa mewn Cyfrifeg neu Gadw Cyfrifon, ac astudio neu wedi cwblhau Trafodion Cadw Llyfrau AAT Lefel 2 ar raglen Lefel 3 ac mae ganddynt brofiad o brosesu trafodion Cadw Llyfrau.

**Cyfyngiadau ar gapasiti mynediad fesul sefydliad**

Rhaid i uchafswm o hyd at **3 thîm i bob sefydliad** a thimau gynnwys uchafswm o dri chystadleuydd i bob tîm (o leiaf 2 berson i bob tîm). Gellir cofrestru **cronfeydd wrth gefn** hefyd i gyfrifon absenoldeb neu dynnu'n ôl os bydd angen

Mae hyn yn cael ei bennu gan 'leoliad' a 'sefydliad'. Mae 'sefydliad' yn cyfeirio at ddarparwr hyfforddiant / cyflogwr y cystadleuwyr. Mae 'lleoliad' yn cyfeirio at safle lle mae'r cystadleuydd yn astudio / yn cael ei gyflogi.

Gall y gystadleuaeth hon fod yn destun proses ddethol os yw'r niferoedd cofrestru cystadleuwyr yn fwy na chapasiti'r lleoliad cynnal. Lle nodir bod capasiti ar gyfer y gystadleuaeth, gellir gwahodd cystadleuwyr wrth gefn i gystadlu.

Bydd y penderfyniad yn cael ei wneud yn dilyn ymgynghoriad rhwng Cystadleuaeth Sgiliau Cymru ac arweinydd y gystadleuaeth ar ôl i'r cofrestru gau. Bydd pob parti yn cael gwybod am unrhyw newidiadau.

I gael arweiniad pellach am hyn, cliciwch [yma](https://www.skillscompetitionwales.ac.uk/terms/entry-capacity-restrictions-by-organisation)

**Y Brîff**

Bydd y brif gystadleuaeth yn cael ei chynnal am oddeutu tair awr. Bydd pob tîm yn derbyn set o adnoddau yn cynnwys y data a'r tasgau angenrheidiol. Bydd y rhain yn cynnwys gweithgareddau cyfrifyddu a chyflogadwyedd, wedi'u cwblhau ar y cyd mewn grwpiau. Bydd timau hefyd yn cael cyfle i ddangos eu sgiliau cyfathrebu o flaen panel o feirniaid. Disgwylir i'r holl gyfranogwyr dangos ystod eang o wybodaeth dechnegol a sgiliau ymarferol.

Fel rhan o'r gystadleuaeth, bydd timau'n cymryd rhan mewn rhyngweithio proffesiynol sy'n seiliedig ar senarios a fydd yn asesu eu cyfathrebu, datrys problemau, a gwneud penderfyniadau moesegol o fewn cyd-destun sy’n efelychu’r gweithle.

**Gwybodaeth dechnegol:**

Bydd angen i'r tîm gyflawni ystod o dasgau. Rhoddir manylion y tasgau hyn trwy blatfform cwmwl. Efallai y bydd gofyn i'r tîm ymgymryd ag unrhyw rai o'r canlynol:

**Cyflwyniad i Gadw Cyfrifon**

* Egwyddorion cadw cyfrifon ar ffurf cofnodion dwbl
* Prosesu anfonebau gwerthu/prynu
* Cwblhau dyddlyfr gwerthu/prynu a dogfennau cysylltiedig
* Cyfathrebu â symiau derbyniadwy/taladwy drwy fasnach
* Trin gostyngiadau
* Trosglwyddo trafodion i'r cyfrifon cyfriflyfrau
* Defnyddio'r hafaliad cyfrifyddu

**Egwyddorion Rheolaethau Cadw Cyfrifon**

* Cwblhau’r llyfr arian parod/llyfr arian mân
* Cysoniadau rheoli cyfrifon banc ac arian mân
* Trosglwyddo mantolenni’r cyfriflyfr a chwblhau mantolen brawf
* Cwblhau cofnodion cyfnodolion ar gyfer:
* Cywiro gwallau
* Dyledion anadferadwy
* Trafodion cyflogres

**Egwyddorion Costio**

* Ymddygiad a dosbarthiad costau sylfaenol
* Cyfrifo cost fesul uned
* Dadansoddiad amrywiant syml o gyllidebau sefydlog

**Yr Amgylchedd Busnes**

* Canllawiau moesegol AAT
* Effaith GDPR a diogelwch data ar rolau cyllid
* Cyfrifoldeb Cymdeithasol Corfforaethol (CSR)
* Dylanwadau amgylchedd busnes allweddol (e.e. chwyddiant, cyfraddau llog, cynaliadwyedd)
* Rôl Technoleg

**Gan y bydd y gweithgareddau hyn yn cael eu cyflawni gan ddefnyddio cyfrifiaduron, gellir asesu cystadleuwyr hefyd ar lythrennedd cyfrifiadurol, gan gynnwys:**

* Defnyddio cyfrineiriau a mewngofnodi’n ddiogel
* Cadw cofnodion a mewnbynnu data
* Ymwybyddiaeth o iechyd a diogelwch wrth ddefnyddio cyfrifiaduron

**Sgiliau Cyflogadwyedd:**

Bydd Cystadleuaeth Sgiliau 2026 yn rhoi pwyslais o'r newydd ar gynaliadwyedd, moeseg a'r defnydd o dechnoleg ddigidol yn yr amgylchedd busnes modern. Yn ogystal â dangos cymhwysedd technegol, bydd disgwyl i dimau ddangos ystod o sgiliau cyflogadwyedd allweddol, gan gynnwys y canlynol:

* Dehongli a chyflwyno gwybodaeth ariannol
* Drafftio cyfathrebiadau clir, strwythuredig ar gyfer rhanddeiliaid mewnol ac allanol
* Defnyddio taenlenni ar gyfer mewnbynnu a chysoni data
* Cydweithredu effeithiol a gwaith tîm mewn cyd-destun proffesiynol
* Trefnu a blaenoriaethu tasgau i reoli'r llwyth gwaith yn effeithlon
* Dangos ymwybyddiaeth foesegol ac uniondeb wrth wneud penderfyniadau
* Dangos ymddygiad proffesiynol ac ymddygiad yn y gweithle drwy gydol y gystadleuaeth

Mae briffiau cystadleuaeth flaenorol ar gael i'w gweld a'u llwytho o’r wefan Cystadleuaeth Sgiliau Cymru, [cliciwch yma](https://inspiringskills.gov.wales/competitions/accountancy/archives) i gael mynediad iddynt.

**Rhestr Seilwaith**

Adnoddau, meddalwedd TG Microsoft (rhagori, gair, meddalwedd cyflwyno).

**Angenrheidiol**

* 1 cyfrifiadur i bob unigolyn yn y tîm gyda phecynnau Word, PowerPoint ac Excel
* Cyfrifianellau
* Ffon USB

**Rheolau'r Gystadleuaeth**

I gael telerau ac amodau mynediad llawn a’r rheolau cystadlu, [ewch i](https://inspiringskills.gov.wales/terms/registrations-terms-and-conditions?lang=cy).

**Rheolau penodol i'r gystadleuaeth**

* Ni chaniateir gofyn unrhyw gwestiynau i’r beirniaid os yw'n gysylltiedig â'r tasgau a roddwyd
* Rhaid i gystadleuwyr ddod â'u cyfrifianellau eu hunain
* Rhaid i'r cystadleuwyr ddefnyddio'r feddalwedd a ddarperir gan drefnwyr y gystadleuaeth yn unig
* Ni chaniateir i gystadleuwyr sgwrsio â thimau eraill
* Ni chaniateir symud unrhyw ddeunydd o ardal y gystadleuaeth oni nodir yn wahanol
* Rhaid i gystadleuwyr gadw eu gwaith yn unol â chyfarwyddyd y beirniaid
* Bydd y gystadleuaeth yn cychwyn yn brydlon fel yr hysbysebwyd. Dim ond yn ôl disgresiwn y beirniaid y bydd unrhyw dîm sy'n cyrraedd yn hwyr yn gallu cymryd rhan.
* Rhaid i ffonau symudol gael eu diffodd yn ystod y gystadleuaeth.
* Ni chaniateir gwrando ar gerddoriaeth trwy glustffonau yn ystod y gystadleuaeth.
* Dylid rhoi gwybod i’r panel beirniaid am fethiant technegol eich offer ar unwaith. Rhoddir amser ychwanegol os yw'r nam y tu hwnt i reolaeth y cystadleuydd.

**Marcio ac Asesu**

Bydd marcio a beirniadu'r gystadleuaeth hon yn cael ei wneud gan dîm o arbenigwyr o Ddiwydiant, Addysg Bellach neu’r Darparwr Hyfforddiant, gan ddefnyddio meini prawf marcio a marciau a ddyrannwyd i sicrhau cysondeb.

Byddwch yn cael eich barnu ar eich gallu i gyfathrebu a rhyngweithio. Os ydych chi'n gweithio drwy gyfrwng y Saesneg, defnyddiwch Gymraeg achlysurol yn ystod y gweithgaredd hwn, e.e. croeso, cyflwyniad neu glos trwy gyfrwng y Gymraeg.

**Bydd y gystadleuaeth hon yn cael ei beirniadu gan ddefnyddio dau faen prawf:**

**Amcan:**

Bydd hyn yn cael ei gymhwyso i'r rhan fwyaf o'r wybodaeth dechnegol lle nad oes ond un ateb cywir. Bydd myfyrwyr yn cael eu beirniadu am gywirdeb a phrydlondeb. Bydd y maes hwn yn cael ei farnu trwy archwilio’r tasgau a gwblhawyd. Bydd y maes hwn fel arfer yn cyfrif am 70% o gyfanswm y marciau.

**Goddrychol:**

Bydd hyn yn cael ei gymhwyso i'r sgiliau cyflogadwyedd gan gynnwys sgiliau cyflwyno ymddygiad proffesiynol, cyfathrebu, gweithio mewn tîm ac ymwybyddiaeth iechyd a diogelwch. Bydd y maes hwn yn cael ei farnu trwy arsylwi ar y timau yn ystod y gystadleuaeth ac asesiad o gyflwyniad ar gyfer panel o feirniaid.

Bydd yr ardal hon fel arfer yn cyfrif am 30% o gyfanswm y marciau.

Bydd panel o feirniaid yn dod o amrywiol ddiwydiannau, colegau, a darparwyr hyfforddiant. Cyn cael eu cadarnhau, bydd penderfyniadau'r beirniaid yn cael eu cymedroli'n annibynnol a sicrhau ansawdd.

**Adborth a Chydnabyddiaeth**

Bydd adborth llafar Unigol a Grŵp yn cael ei ddarparu ar ddiwedd y gystadleuaeth. Ni roddir canlyniadau na gwobrau ar y diwrnod gan y bydd angen sicrhau ansawdd y marcio.

Bydd pob cystadleuydd yn cael Tystysgrif Cyfranogi ar ddiwrnod y gystadleuaeth. Bydd gwobrau cyntaf, ail, trydydd a chanmoliaeth uchel yn cael eu cyhoeddi yn ystod y digwyddiad dathlu. Mae'r wobr canmoliaeth uchel yn cydnabod yr holl gystadleuwyr sydd wedi cyflawni sgôr uwch na'r cyfartaledd. Cynhelir y digwyddiad dathlu ar Dydd Mercher 18 Mawrth 2026, bydd manylion pellach yn cael eu rhoi i gystadleuwyr a'u pwyntiau cyswllt trwy e-bost.

Bydd taflenni marciau ar gael ar gais drwy info@skillscompetitionwales.ac.uk i gystadleuwyr ar ôl y digwyddiad dathlu.

**Swyddog Arweiniol y Gystadleuaeth**

**Cyswllt arweiniol ac arbenigwr:**

Amy Cornelius

Email: amy.cornelius@colegsirgar.ac.uk

**Ein partneriaid**

Mae'r gystadleuaeth hon yn cael ei chyflwyno mewn partneriaeth â

