



Eich llais mewn iechyd a gofal cymdeithasol | Your voice in health and social care

# Cyfarwyddiadau Ariannol Sefydlog

### Rheoli dogfennau

Fersiwn	Dyddiad	Awdur	Rheswm
0.1	02.02.2023	AL	Drafft cyntaf ar gyfer sylwadau.
0.2	24.02.2023	AL	Mân newidiadau a wnaed yn dilyn sylwadau o ffrwd waith Llywodraethiant a Chyllid.
1.0	27.02.2023	.CS	Cytunodd y Bwrdd ar bolisi.
2.0	28.04.2023	.CS	Newid a wnaed i derfynau cymeradwyo taliadau yn dilyn penderfyniad y Bwrdd.
0.3	25.8.23	AC	Ail ddrafft yn dilyn adborth
0.4	13.9.23	AC	Diweddarwyd yn dilyn argymhellion TA

### Adolygiad o ddogfennau

Cytunwyd ar	Cytunwyd gan	Dyddiad adolygu
27.02.2023	Bwrdd	
28.02.2023	Bwrdd	

# Cynnwys

<b>Cyflwyniad</b> .....	<b>1</b>
Rheoliadau.....	
<b>Cyfrifoldebau</b> .....	<b>2</b>
Cyfrifeg ac Adroddiadau Statudol.....	2
<b>Cynllunio Busnes</b> .....	<b>3</b>
Dyletswydd ariannol.....	3
Rheoli Cronfeydd a Rheoli Cyllidebau.....	3
<b>Trefniadau Gwasanaethau a Rennir</b> .....	<b>4</b>
<b>Trefniadau Bancio</b> .....	<b>5</b>
<b>Caffael Nwyddau a Gwasanaethau</b> .....	<b>6</b>
<b>Terfynau Cymeradwyo Taliadau</b> .....	<b>9</b>
Diogelwch Arian a Phethau Gwerthfawr.....	9
<b>Asedau</b> .....	<b>10</b>
Cofnodi a Chasglu Incwm.....	10
<b>Taliad y Staff</b> .....	
Talu Aelodau'r Bwrdd .....	
<b>Colledion: lawndal / Yswiriant</b> .....	<b>12</b>
Archwiliad.....	12
<b>Gwrth-dwyll</b> .....	<b>13</b>
Cadw Cofnodion Ariannol .....	

## Cyfarwyddiadau Ariannol Sefydlog

### 1. Cyflwyniad

- 1.1 Darperir y fframwaith cyffredinol ar gyfer dirprwyo cyfrifoldeb ac atebolrwydd i Llais<sup>1</sup> o Lywodraeth Cymru gan Ddogfen Fframwaith Llais. Mae'r Ddogfen Fframwaith yn nodi'r gofynion ar gyfer cyfarwyddiadau ariannol sefydlog priodol.
- 1.2 Mae'r rhain yn Gyfarwyddiadau Ariannol Sefydlog (SFIs) sydd yn manylu ar y cyfrifoldebau ariannol sy'n berthnasol i bawb sy'n gweithio i Llais. Nid ydynt yn darparu cyngor gweithdrefnol manwl a dylid eu darllen ar y cyd â nodiadau manwl y weithdrefn adrannol ac ariannol. Maent wedi'u cynllunio i sicrhau bod ein trafodion ariannol yn cael eu cyflawni yn unol â'r gyfraith a pholisi Llywodraeth Cymru er mwyn sicrhau uniondeb, cywirdeb, economi, effeithlonrwydd, effeithiolrwydd, a chynaliadwyedd. Bydd y CAS hyn yn cael effaith fel pe baent wedi'u hymgorffori yn Rheolau Sefydlog Llais (RhS)
- 1.3 Os bydd unrhyw anawsterau yn codi ynghylch dehongli neu gymhwyso unrhyw un o'r Cyfarwyddiadau Ariannol Sefydlog yna rhaid gofyn am gyngor y Cyfarwyddwr Strategol Gweithrediadau a Gwasanaethau Corfforaethol neu Ysgrifennydd y Bwrdd cyn gweithredu.
- 1.4 Rhaid rhoi gwybod i Ysgrifennydd y Bwrdd am fanylion llawn am unrhyw ddiffyg cydymffurfio â'r CAS hyn, gan gynnwys esboniad o'r rhesymau a'r amgylchiadau yn y lle cyntaf, a fydd yn gofyn i'r Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg ystyried y mater yn ffurfiol a gwneud cynigion i'r Bwrdd ar unrhyw gamau i'w cymryd. Mae dyletswydd ar holl aelodau'r Bwrdd a swyddogion i adrodd am unrhyw ddiffyg cydymffurfio wrth Ysgrifennydd y Bwrdd cyn gynted ag y byddant yn ymwybodol o unrhyw amgylchiadau nad ydynt wedi cael eu hadrodd o'r blaen.
- 1.5 Yn y pen draw, mae'r methiant i gydymffurfio â CAS a RhS yn fater disgyblu a allai arwain at ddiswyddo unigolyn o gyflogaeth neu gael ei symud o'r Bwrdd.

---

<sup>1</sup> Llais yw'r enw gweithredol ar gyfer Corff Llais y Dinesydd ar gyfer Iechyd a Gofal Cymdeithasol, Cymru

## **2. Rheoliadau**

2.1 Bydd y CAS hyn yn cael eu llywodraethu gan y canlynol ac yn nhrefn blaenoriaeth os bydd gwrthdaro yn codi:

- Deddf Iechyd a Gofal Cymdeithasol (Ansawdd ac Ymgysylltu) (Cymru) 2020 (y Ddeddf)
- Dogfen Fframwaith Llais

2.2 Nid yw'r Cyfarwyddiadau Ariannol Sefydlog hyn yn darparu cyngor gweithdrefnol manwl a dylid eu darllen ar y cyd â'r gweithdrefnau ariannol manwl.

## **3. Cyfrifoldebau**

### **Bwrdd a'i Bwyllgorau**

3.1. Mae'r Bwrdd yn gyfrifol am sicrhau cydymffurfiaeth ag unrhyw ofynion statudol neu weinyddol mewn perthynas â defnyddio arian cyhoeddus; ei fod yn gweithredu o fewn terfynau ei awdurdod statudol ac unrhyw awdurdod dirprwyedig y cytunwyd arno gyda'i adran noddwyr, ac yn unol ag unrhyw amodau eraill sy'n ymwneud â defnyddio arian cyhoeddus; a'i fod, wrth wneud penderfyniadau, yn ystyried canllawiau a gyhoeddwyd gan Lywodraeth Cymru.

3.2 Mae'r Bwrdd hefyd yn gyfrifol am sicrhau ei fod yn adolygu gwybodaeth ariannol yn rheolaidd am reoli Llais.

3.3 Mae Adran 6 o Reolau Sefydlog Llais yn nodi darpariaeth i'r Bwrdd sefydlu Pwyllgorau a allai fod â chyfrifoldebau dirprwyedig i weithredu ar ei ran, yn unol â pholisïau a gweithdrefnau a bennir. Mae'r cyfrifoldeb am y swyddogaethau a ddirprwyir i bwyllgorau yn parhau gyda'r Bwrdd.

3.4 Mae paragraff 6.4 o'r Rheolau Sefydlog yn cynnwys darpariaeth i'r Bwrdd benodi dau aelod annibynnol allanol gyda'r arbenigedd proffesiwn perthnasol i bwyllgor. Gellir penodi'r unigolion hyn fel aelodau'r pwyllgor a gellir eu cynnwys yn y cworwm.

## **Prif Weithredwr**

3.5 Y Prif Weithredwr fel Swyddog Cyfrifeg sy'n gyfrifol yn bersonol am

- y stiwardiaeth briodol o'r arian cyhoeddus y mae ef neu hi yn gyfrifol amdano;
- gweithrediadau a rheoli Llais, o ddydd i ddydd; a
- sicrhau cydymffurfiaeth â gofynion Rheoli Arian Cyhoeddus Cymru

3.6 Gellir cynorthwyo'r Prif Weithredwr i arfer y rôl gan Dîm Arwain a gweithwyr Llais. Gall y Prif Weithredwr hefyd ddirprwyo gweinyddiaeth y cyfrifoldebau hyn o ddydd i ddydd i'r gweithwyr hyn ond yn y pen draw mae'n parhau i fod yn gyfrifol ac yn atebol.

## **4. Cyfrifeg ac Adroddiadau Statudol**

4.1 Bob blwyddyn ariannol, rhaid i Weithredwyr baratoi Cyfrifon Blynnyddol yn unol â'r Ddeddf, y Cyfarwyddyd Cyfrifon a gyhoeddir gan Weinidogion Cymru, y statudau perthnasol a'r Llawlyfr Adrodd Ariannol (FRem). Rhaid i Archwilydd Cyffredinol Cymru gyflwyno ei Gyfrifon Blynnyddol drafft i Weinidogion Cymru ac Archwilydd Cyffredinol Cymru erbyn 31 Awst ar ôl diwedd y flwyddyn ariannol fan bellaf.

4.2 Rhaid i Archwilydd Cyffredinol Cymru archwilio, ardystio ac adrodd ar y Cyfrifon Blynnyddol drafft a heb fod yn hwyrach na phedwar mis ar ôl cyflwyno'r drafft, a gosod copi o'r Cyfrifon Blynnyddol a'r adroddiad archwiliedig gerbron y Senedd.

4.3 Cyn gynted ag y bo'n ymarferol ar ôl diwedd pob blwyddyn ariannol, rhaid i Llais gyhoeddi Adroddiad Blynnyddol ar arfer ei swyddogaethau. Rhaid i Llais gyflwyno'r adroddiad blynnyddol i Weinidogion Cymru a gosod copi gerbron Senedd Cymru.

## **5. Cynllunio Busnes**

5.1 Ar ôl derbyn llythyr cylch gwaith Llywodraeth Cymru, mae'n ofynnol i Llais baratoi a chyflwyno cynllun busnes tymor hir sy'n nodi sut y dylai gyflawni ei amcanion strategol ac ymdrin â chyfnod tymor Llywodraeth Cymru. Bydd y cynllun busnes hirdymor yn ymgorffori cynllun ariannol a gweithlu lefel uchel.

- 5.2 Mewn ymateb i lythyr cylch gwaith y Gweinidog a datganiad ffurfiol o'i ddarpariaeth gyllidebol, mae'n ofynnol i Llais baratoi a chymeradwyo cynllun gweithredol blynyddol sy'n nodi'n fanwl sut y bydd y nodau, yr amcanion a'r blaenoriaethau strategol yn cael eu datblygu yn y flwyddyn i ddod. Cyn cyhoeddi cynllun o dan y paragraff hwn, rhaid i Llais ymgynghori ag unrhyw bersonau y mae'n ystyried eu bod yn briodol ar ei amcanion a'i flaenoriaethau arfaethedig. Bydd y cynllun, gan gynnwys y cynllun ariannol a'r gweithlu blynyddol, yn nodi lefel y gwasanaeth sydd i'w gyflawni mewn meysydd allweddol, gan roi sylw dyledus i effeithlonrwydd ac effeithiolrwydd yr economi.

## **6. Dyletswydd Ariannol**

- 6.1 Mae gan Llais ddyletswydd i sicrhau nad yw gwariant net yn fwy na'r cyllidebau referniw net ac adnoddau cyfalaf a gadarnhawyd. Efallai na fydd gwariant net uwchlaw'r cyllidebau hyn yn cael ei gyflawni tan neu oni bai bod cyllideb diwygiedig wedi'i gytuno'n ysgrifenedig.
- 6.2 Ni chaiff Llais dorri rhannau cydrannau o'r cyllidebau adnoddau referniw a chyfalaf. Rhaid ceisio cymeradwyaeth ymlaen llaw ac yn ysgrifenedig os yw'r Corff yn dymuno gwario mwy mewn un categori a llai mewn un arall.

## **7. Rheoli Cyllid a Rheoli Cyllidebau**

- 7.1 Y Prif Weithredwr fel Swyddog Cyfrifo sy'n gyfrifol am reoli cyllid gan Lywodraeth Cymru a rheoli cyllidebau Llais. Bydd y Prif Weithredwr yn cyflawni'r cyfrifoldebau hyn yn unol â chyfarwyddiadau neu ofynion yr adran sy'n noddi, lechyd a Gwasanaethau Cymdeithasol, a bydd hefyd yn darparu gwybodaeth a chynghor i'r Bwrdd a'i Bwyllgorau yn ôl yr angen.
- 7.2 Gall y Swyddog Cyfrifeg ddirprwyo cyfrifoldeb o ddydd i ddydd dros bennu a monitro cyllidebau ar lefel cyllideb unigol i weddill y Tîm Arwain.
- 7.3 Bydd y cyllidebau referniw ac adnoddau cyfalaf net, a gadarnhawyd gan Weinidogion Cymru, yn cael eu hysbysu'n flynyddol yn y Llythyr Cylch Gwaith.

- 7.4 Bydd Llais yn rhagweld llif arian ac yn paratoi hawliadau misol am gyllid ar y ffurf a bennir gan Lywodraeth Cymru. Gwneir hyn drwy'r hawliad Grant mewn Cymorth (GIA) a gyflwynir i Lywodraeth Cymru yn gofyn am arian tynnu i lawr y mis. Bydd y Cyfarwyddwr Strategol Gweithrediadau a Gwasanaethau Corfforaethol yn archwilio ac yn cymeradwyo pob hawliad o'r fath cyn ei gyflwyno i Lywodraeth Cymru.
- 7.5 Gellir trafod a chytuno ar gyllid mewn perthynas â phrosiectau penodol, ac sy'n ychwanegol at y cyllid yn y Llythyr Cylch Gwaith, gyda'r adran noddi neu sefydliad/sefydliadau eraill.
- 7.6 Bydd cyfarfodydd rheolaidd rhwng yr Adran noddi, y Tîm Arwain a swyddogion eraill yn ôl yr angen i fonitro defnydd arian gan Llais.
- 7.7 Gall Llais drosglwyddo o fewn cyllidebau refeniw ac adnoddau cyfalaf a ddyrennir iddo, ond nid rhyngddynt, yn amodol ar gyfyngiadau a chanllawiau o'r fath a bennir gan y Prif Weithredwr a Llywodraeth Cymru.

## 8. **Trefniadau Gwasanaethau a Rennir**

- 8.1 Y Prif Weithredwr sy'n gyfrifol am sicrhau trefniadau gwasanaethau a rennir effeithlon ac a reolir yn dda. Bydd y swyddogaethau a'r gwasanaethau hyn yn cael eu darparu yn unol â'r telerau a nodir mewn Cytundeb Lefel Gwasanaeth y cytunwyd arno (CLG).
- 8.2 Bydd unrhyw swyddogaethau o'r fath yn parhau i fod yn gyfrifoldeb i Llais.
- 8.3 Bydd yr ystod o wasanaethau yn cynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i, y canlynol:
- Cyflogres – system, prosesu a chyngor
  - Pensiynau – system, prosesu a chyngor
  - Recriwtio – hysbysebu, prosesu a gwiriadau cyn cyflogaeth
  - Treuliau Teithio – system, prosesu a chyngor
  - Cynllun Aberthu Cyflog Prydles Car – system, prosesu a chyngor
  - Gwerthuso Swyddi – mynediad i baneli paru, gwirio ac adolygu cysondeb
  - Gwasanaethau Gwybodaeth y Gweithlu a rheoli hierarchaeth system ESR
  - Cyllid – system a phrosesu (rhannol)



- Caffael – prosesu a chyngor
- Archwilio mewnol
- Gwrth-Dwyll Lleol
- Gwasanaethau Cyfreithiol
- Cyfieithu Cymraeg
- System Oracle

## 9. Trefniadau Bancio

### Awdurdodiad

- 9.1 Bydd yr holl drefniadau gyda'r bancwyr yn cael eu gwneud gan neu o dan drefniadau a gymeradwywyd gan y Prif Weithredwr.
- 9.2 Bydd y Cyfarwyddwr Cyllid yn cadw copi o'r mandad banc sy'n cynnwys y llofnodion awdurdodedig ac yn gwneud trefniadau priodol ar gyfer cadw sieciau yn ddiogel
- 9.3 Rhaid i bob siec gael ei llofnodi gan swyddogion awdurdodedig yn unig, fel sy'n wir am amserlenni talu BACS ar gyfer taliadau a wneir trwy fancio electronig.
- 9.4 Y swyddogion awdurdodedig fydd y Prif Weithredwr, y Cyfarwyddwr Strategol Gweithrediadau a Gwasanaethau Corfforaethol a'r Cyfarwyddwr Cyllid yn unol â'r mandad banc.

### Gweithdrefn

- 9.5 Bydd prif gyfrif yn cael ei gynnal ar gyfer y rhan fwyaf o weithgareddau bancio o ddydd i ddydd.
- 9.6 Ni fydd unrhyw gyfrif banc yn cael ei agor yn enw, nac ar ran, Llais ac eithrio fel y'i diffinnir isod. Bydd agor a chau'r cyfrifon a'r trosglwyddiadau hyn (oni bai eu gwneud yn awtomatig) o arian rhwng y cyfrifon hyn yn cael eu hawdurdodi gan y Prif Weithredwr a'r Cyfarwyddwr Strategol Gweithrediadau a Gwasanaethau Corfforaethol yn unig.
- 9.7. Bydd y prif gyfrif yn derbyn taliadau Grant mewn Cymorth a blaensymiau ariannu gan yr Adran sy'n noddi mewn perthynas â'r cyllidebau cyllid ac adnoddau cyfalaf, unrhyw ddyraniad grant y

cytunwyd arno ac ar gyfer prosiectau a rhaglenni gwaith penodedig eraill.

9.8 Bydd Llais yn cynnal cyfrif addas sy'n dwyn llog lle bydd unrhyw falansau dros ben i ofynion uniongyrchol yn cael eu trosglwyddo'n awtomatig i bob diwrnod gwaith neu eu trosglwyddo o hynny os oes angen.

9.9 Bydd y darpariaethau canlynol yn berthnasol i'r prif gyfrif:

- (i) Ni ellir codi arian parod
- (ii) Bydd y balansau yn y prif gyfrif yn cael eu cynnal ar y lefel ymarferol leiaf gydag unrhyw warged yn cael ei drosglwyddo i gyfrif sy'n dwyn llog y cyfeirir ato yn 7.9 uchod
- (iii) Bydd sieciau a gorchmynion talu eraill a dynnwyd ar y prif gyfrif am symiau hyd at a chan gynnwys £1,000 yn dwyn 2 lofnod yn awdurdodi llofnodion yn unol â'r mandad banc.
- (iv) Bydd sieciau a gorchmynion talu eraill a dynnwyd ar y prif gyfrif am symiau dros £1,000 yn cael eu llofnodi gan ddau lofnodwr awdurdodedig.
- (v) Y Cyfarwyddwr Cyllid sy'n gyfrifol am sicrhau bod y bancwyr penodedig yn cael eu hysbysu o'r enw a'r dynodiad, ynghyd â llofnodion sbesimen, am bob un o'r swyddogion sydd wedi'u hawdurdodi i agor, cau neu drosglwyddo arian rhwng cyfrifon ac i lofnodi sieciau a gorchmynion o dan y trefniadau hyn ac am unrhyw newidiadau i'r llofnodwyr awdurdodedig hyn
- (vi) Bydd yr holl gyfarwyddiadau i'r bancwyr penodedig gan swyddogion awdurdodedig yn cael eu gwneud neu eu cadarnhau'n ysgrifenedig
- (vii) Bydd rheolaeth o ddydd i ddydd gan gynnwys taliadau a wneir o dan fancio electronig yn cael ei wneud gan Cyfarwyddwr Strategol Gweithrediadau a Gwasanaethau Corfforaethol, Cyfarwyddwr Cyllid ac aelodau'r tîm cyllid.

9.10 Bydd y llofnodwyr a'r lefelau y cyfeirir atynt uchod hefyd yn berthnasol i'r BACS<sup>2</sup> Amserlenni talu sy'n cefnogi unrhyw daliadau a wneir trwy fancio electronig

## 10. Caffael Nwyddau a Gwasanaethau

### Contractau a thendrau

<sup>2</sup> Mae hon yn system electronig i wneud taliadau yn uniongyrchol o un cyfrif banc i'r llall.

10.1 Mae contract yn ddogfen sy'n sicrhau bod y ddau barti yn bodloni eu priod rwymedigaethau mor effeithiol ac effeithlon â phosibl, er mwyn cyflawni'r amcanion busnes a gweithredol ac yn benodol, gwerth am arian.

10.2 Bydd yr holl drefniadau ar gyfer cyflenwi nwyddau a gwasanaethau yn cydymffurfio â'r gofynion fel y nodir yn 10.3 isod.

10.3 Bydd contractau ar gyfer nwyddau a gwasanaethau yn amodol ar dderbyn tendrau neu ddyfynbrisiau cystadleuol fel a ganlyn:

Gwerth y contract (excl. TAW)	Isafswm cystadleuaeth <sup>1</sup>	Math o gontract	Awdurdodw yd gan
<£5,000	Cyflawnwyd tystiolaeth o werth am arian	Gorchymyn prynu	Llais Strategig Director of Operations & Corporate Services Cyfarwyddwr
£5,000 - £25,000	Tystiolaeth o 3 dyfyniad ysgrifenedig	Ffurf syml o gontract/ Gorchymyn prynu	Llais-Chief Executive Cyfarwyddwr Strategol Gwasanaethau a Corfforaethol a Gweithrediadau Llais neu Gyfarwyddwr Strategol Cyfathrebu ac Ymgysylltu
£15,000 - £25,000	Tystiolaeth o 3 dyfyniad ysgrifenedig	Ffurf syml o gontract/ Gorchymyn prynu	Prif Weithredwr Llais
£25,000 – neu drothwy OJEU ar y	Galwad agored wedi'i hysbysebu am	Contract ffurfiol a gorchymyn prynu	Llais Board Bwrdd

pryd	gystadleuaeth. Derbyniwyd o leiaf 4 tendr os yw ar gael		Llais
Uwchben trothwy OJEU	Galwad agored wedi'i hysbysebu am gystadleuaeth. Isafswm o 5 tendr a dderbyniwyd os ydynt ar gael neu'n briodol i'r llwybr caffael	Contract ffurfiol a gorchymyn prynu	Llywodraeth Cymru*

\* Yn amodol ar fodolaeth cyflenwyr addas.

### Tendrau a dyfyniadau

- 10.4 Tendr yw lle gwahoddir ceisiadau gan contractwyr sydd â diddordeb i wneud darn o waith yn erbyn manyleb a osodwyd gan Llais.
- 10.5 Gellir gofyn am ddyfynbrisiau ysgrifenedig/electronig gan gyflenwyr lle mae'r gwerth amcangyfrifedig yn £25,000 neu lai a bydd cofnod yn cael ei wneud o ddyfyniadau a dderbynnir yn dangos enw cyflenwr, enw cyswllt ar gyfer cyflenwr, dyddiad dyfyniad, manylion y gwasanaeth/cynnyrch a ddisgwyllir, pris ac enw'r swyddog sy'n derbyn y dyfynbris.
- 10.6 Ni fydd gweithwyr Llais ac aelodau'r Bwrdd yn cael eu cyflogi gan Llais fel contractwyr o dan unrhyw amgylchiadau hyd nes y bydd eu cyflogaeth gyda Llais wedi'i derfynu.
- 10.7 Ni fydd cytundeb gyda gweithiwr blaenorol neu aelod blaenorol o fwrdd Llais, nad yw wedi bod yn destun y broses tendro/dyfynbris, yn cael ei gytuno o fewn 6 mis iddynt adael cyflogaeth Llais, heb awdurdod ysgrifenedig a chymeradwyaeth y Prif Weithredwr.
- 10.8 Rhaid i weithwyr ac aelodau'r Bwrdd ddatgan unrhyw gysylltiadau agos, yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol, gyda contractwyr a byddant yn tynnu'n ôl o unrhyw ran mewn prosesau contractio a thendro lle datganwyd buddiant o'r fath.

- 10.9 Gellir hepgor y weithdrefn dyfynbris/tendro cystadleuol arferol os bydd tendr un ffynhonnell, er enghraifft, oherwydd natur arbenigol y contract. Bydd contractau o'r fath yn cael eu hawdurdodi gan y Prif Weithredwr neu'r Cyfarwyddwr Strategol Gweithrediadau a Gwasanaethau Corfforaethol hyd at £25,000.
- 10.10 Os bydd nifer y dyfynbris/tendrau a dderbyniwyd yn llai na'r hyn sy'n ofynnol yn ôl gwerth ariannol y gwaith, a penderfynir peidio ag ail-hysbysebu, bydd angen i'r Cyfarwyddwr Strategol Gweithrediadau a Gwasanaethau Corfforaethol neu'r Prif Weithredwr awdurdodi dyfarnu'r contract.
- 10.11 Wrth ymestyn contract, gellri hepgor y gweithdrefnau dyfyniad/tendro. Bydd contractau o'r fath yn cael eu hawdurdodi gan y Cyfarwyddwr Strategol Gweithrediadau a Gwasanaethau Corfforaethol neu'r Prif Weithredwr.
- 10.12 Mae rhai contractau yn gofyn am gymeradwyaeth bellach gan adran noddwyr fel a ganlyn: -
- Prosiectau cyfalaf o £20,000 a throsodd
  - Prosiectau TG o £250,000 a throsodd
  - Contractau ymgynghori o £50,000 a throsodd
- 10.13 Nid yw cael nwyddau neu wasanaethau trwy gytundeb fframwaith (e.e., deunydd ysgrifennu, gwasanaethau cyfreithiol) yn ddarostyngedig i'r terfynau tendro ariannol uchod.

### **Prydlesi ar gyfer Llety/Erail**

- 10.14 Bydd contractau les yn dilyn y trefniadau fel yr amlinellir uchod. Dylid defnyddio cost oes gyfan y les i bennu'r lefel briodol o awdurdod sy'n ofynnol; Bydd y ffigur hwn yn cynnwys TAW a thaliadau llog.
- 10.15 Unwaith y bydd les wedi'i dyfarnu, rhaid i unrhyw amrywiadau o'r les wreiddiol gael eu hawdurdodi gan y Prif Weithredwr neu Gyfarwyddwr Strategol Gweithrediadau a Gwasanaethau Corfforaethol. Gall yr amrywiadau hyn fod am bris, amser neu ansawdd. Rhaid i'r rhesymau dros yr amrywiad gael eu dogfennu a'u llofnodi gan y Prif Weithredwr neu'r Cyfarwyddwr Strategol Gweithrediadau a Gwasanaethau Corfforaethol a bod o fewn eu terfynau awdurdodi.

## Trothwyon Caffael Cyhoeddus

- 10.16 Mae'r Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015 - <https://www.legislation.gov.uk/uksi/2015/102/contents> yn nodi gweithdrefnau manwl ar gyfer dyfarnu contractau y mae eu gwerth yn hafal i drothwyon penodol neu'n uwch na nhw.
- 10.17 Mae'r trothwyon hyn yn berthnasol i werth y contract drwy gydol ei hyd, gan gynnwys unrhyw estyniadau posibl.
- 10.18 Mae'r trothwyon yn net o TAW.
- 10.19 Y trothwyon presennol lle mae rheolau PCR2015 yn berthnasol, ar gyfer pryniannau drosodd;
- 1) £138,760 ar gyfer contractau cyflenwi, gwasanaethau a dylunio
  - 2) £5,336,937 ar gyfer Contractau Gwaith

## Gorchymion Caffael a Phrynu

- 10.20 Holl Yn gyffredinol unrhyw Rhaid i nwyddau neu wasanaethau Dylai cael ei gaffael trwy godi gorchymyn prynu awdurdodedig priodol. Fodd bynnag, os yw'r nwyddau a'r gwasanaethau yn cael eu priso ar lai na £2,000 neu os ydynt yn rhan o gostau rhedeg arferol e.e. biliau cyfleustodau, gellir talu heb gyflwyno gorchymyn prynu. (Ar hyn o bryd mae angen po ar bopeth — dim eithriadau) . Byddai hyn hefyd yn berthnasol lle byddai'r nwyddau a'r gwasanaethau a gaffaelwyd trwy broses dendro gystadleuol neu lle mae cytundeb cyllido ar waith. Yn egystal, os yw prynu nwyddau a gwasanaethau o addasrwydd i gael eu gwneud gyda cherdyn caffael, yna nid oes gorchymyn prynu **Mae angen rhif gorchymyn prynu ar bopeth Ofynnol.**
- 10.21 Caniateir talu am nwyddau a gwasanaethau gyda cherdyn caffael o fewn terfynau diffiniedig. Bydd aelodau o staff yn cael prynu yn amodol ar uchafswm terfyn trafodion unigol a therfyn credyd misol. Dim ond ar gymeradwyaeth y Cyfarwyddwr Straegol Gweithrediadau a Gwasanaethau Corfforaethol y bydd cardiau caffael yn cael eu rhoi. Mae deiliaid cardiau yn gyfrifol am awdurdodi a monitro gwariant trwy gardiau caffael os yw'n ymarferol bob wythnos.

10.22Y Cyfarwyddwr Cyllid sydd yn cadw ac yn cynnal copi o'r holl lofnodion sbesimen o weithwyr sydd ag awdurdod i gymeradwyo gofynion / gorchmynion prynu. - Mae angen gwneud SOD

## 11. Terfynau Cymeradwyo Taliadau

11.1 Rhaid i bob pryniant (ac eithrio cardiau caffael) gael eu cymeradwyo'n briodol drwy'r broses awdurdodi electronig.

11.2 Mae cymeradwyaeth yn golygu bod y person cyfrifol yn fodlon bod:

- (i) adnoddau ar gael o fewn y gyllideb i ariannu'r pryniant
- (ii) mae'r swm anfoneb yn unol â'r swm a ddyfynnwyd / contractio
- (iii) mae'r pryniant o ansawdd addas
- (iv) mae'r cod ariannol wedi'i gwblhau ac mae'n nodi'n gywir y gyllideb(au) y mae'r pryniant yn cael ei wneud ohoni.

11.3. Gellir cymeradwyo anfonebau am beidio â thalu a chyfalaf gan y canlynol ond dim ond hyd at a chan gynnwys eu terfynau cymeradwyo:

Teulu'r swydd	Terfynau Cymeradwyo
Prif Weithredwr	Dros £10,000
Cyfarwyddwr Strategol Gweithrediadau a Gwasanaethau Corfforaethol <u>neu Gyfarwyddwr Strategol Cyfathrebu ac Ymgysylltu</u>	<u>£10,000</u>
<u>Senior management Team</u>	<u>£5,000</u>

Bydd y symiau yn cynnwys TAW

## 12. Diogelwch Arian a Phethau Gwerthfawr

12.1 Bydd holl sieciau/llyfrau sieciau a stociau o'r rhain yn cael eu rheoli yn unol â gofynion a manylion yn y Gweithdrefnau Cyllid. –Amh

12.2 Bydd pob siec, archeb bost ac arian parod arall yn cael ei fancio'n gyfan cyn gynted â phosibl ar ôl ei dderbyn. Ond o fewn pum niwrnod gwaith fan bellaf. Bydd yr holl incwm a sieciau yn cael eu cloi'n ddiogel cyn bancio. –Amh

### 13. Asedau

#### Gwariant Cyfalaf

13.1 Bydd gwariant cyfalaf yn cael ei ddiffinio fel:

Unrhyw unigolyn neu grŵp o asedau diriaethol neu asedau anniriaethol o £1,000 (yn cynnwys TAW) neu fwy sydd ag amcangyfrif o fywyd economaidd/gweithredol o fwy na blwyddyn.

#### Cofrestr Asedau

13.2 Bydd cofrestr o'r holl asedau cyfalafol yn cael eu cynnal.

13.3 Bydd gwiriadau ffisegol llawn o'r asedau hyn yn cael eu cynnal yn flynyddol.

13.4 Diffiniad

Bydd asedau sydd i'w cynnwys ar y gofrestr asedau yn unol â'r diffiniad o wariant cyfalaf yn unol â 13.1.

13.5 Dibrisiant ac Amorteiddiad<sup>3</sup>

Darperir dibrisiant ac amorteiddiad ar gyfraddau a gyfrifir i ddileu cost hanesyddol asedau cyfalafol ar sail llinell syth dros fywyd economaidd defnyddiol yr asedau, ac eithrio adnewyddu swyddfa, lle caiff costau eu dileu dros weddill cyfnod prydles y swyddfa.

Offer cyfathrebu:	Pum mlynedd
Dodrefn:	deng mlynedd
I.T. (eiddo, planhigion ac offer):	pedair blynedd
Adnewyddu llety:	cyfnod sy'n weddill o brydlesi llety pan gaiff ei brynu
Technoleg Gwybodaeth a Trwyddedau (Asedau Anniriaethol):	pedair blynedd

#### Gwaredu

<sup>3</sup> Mae amorteiddiad yn ostyngiad rheolaidd yng ngwerth ased anniriaethol



13.6 Bydd eitemau sydd wedi darford, yn ddarfodedig, yn ddi-waith, yn anadferadwy neu na ellir eu trwsio'n gost-effeithiol yn cael eu gwaredu yn amodol ar awdurdodiad gan y Cyfarwyddwr Cyllid.

#### **14. Cofnodi a Chasglu Incwm**

14.1 Bydd y Cyfarwyddwr Cyllid yn gyfrifol am gofnodi a chasglu yr holl arian sy'n ddyledus yn brydlon.

14.2 Bydd y Cyfarwyddwr Cyllid yn sicrhau bod yr holl gyfrifon di-dâl yn cael eu datblygu'n rheolaidd, gan gynnwys trefniadau o dan contract gydag asiantaethau casglu dyledion.

14.3 Ni fydd dyledion sy'n ddyledus i Llais yn cael eu dileu ac eithrio fel yr amlinellir yn Adran 16.

#### **15. Talu Staff**

15.1 Bydd y Pennaeth Pobl, Llesiant a Datblygu Sefydliadol yn cael ei hysbysu ar unwaith o bob penodiad newydd ac unrhyw amrywiad ym mand neu bwynt cyflog unrhyw berson sydd eisoes yn cyflogedig gan Llais.

15.2 Bydd y Pennaeth Pobl, Llesiant a Datblygu Sefydliadol yn gyfrifol am weinyddu'r gyflogres ac am sicrhau nad yw'r taliad yn cael ei wneud ac eithrio i'r gweithiwr priodol neu i enwebai a awdurdodir gan y gweithiwr yn ysgrifenedig i'w dderbyn ar ran y gweithiwr.

15.3 Bydd pob gweithiwr newydd sydd yn cael eu talu yn seiliedig ar gyflog blynyddol neu ran gymesur yn cael eu talu'n fisol trwy drosglwyddiad credyd banc.

15.4 Fel arfer, ni fydd taliadau yn cael eu gwneud cyn diwrnod cyflog arferol ac eithrio:

- (i) i gynnwys cyfnodau o absenoldeb awdurdodedig sy'n cynnwys absenoldeb ar y diwrnod cyflog arferol; neu
- (ii) mewn achosion arbennig a awdurdodir gan y Prif Weithredwr neu Gyfarwyddwr Strategol Gweithrediadau a Gwasanaethau Corfforaethol

- 15.5 Bydd hysbysiad o derfynu cyflogaeth yn cael ei anfon at Bennaeth Pobl, Llesiant a Datblygu Sefydliadol mewn perthynas ag ymddiswyddiad, ymddeoliad neu ryddhau gweithiwr cyn gynted ag y bydd y dyddiad dod i rym yn hysbys.
- 15.6 Bydd y Pennaeth Pobl, Llesiant a Datblygu Sefydliadol, neu eraill sy'n gweithredu o dan gyfrifoldeb dirprwyedig, yn gyfrifol am ddarparu dogfennau sy'n ymwneud â blwydd-dal, treth a materion tebyg.

## **16. Taliad Aelodau'r Bwrdd**

- 16.1 Bydd Ysgrifennydd y Bwrdd yn hysbysu'r Pennaeth Pobl, Llesiant a Datblygu Sefydliadol ar unwaith am bob penodiad newydd.
- 16.2 Y Pennaeth Pobl, Llesiant a Datblygu Sefydliadol fydd yn gyfrifol am weinyddu'r gyflogres ac am sicrhau nad yw taliad yn cael ei wneud ac eithrio i'r aelod priodol.
- 16.3 Bydd pob aelod sy'n cael ei dalu yn seiliedig ar gyfradd cydnabyddiaeth flynyddol yn cael eu talu'n fisol trwy drosglwyddiad credyd banc.
- 16.4 Ni fydd taliadau fel arfer yn cael eu gwneud cyn diwrnod cyflog arferol ac eithrio mewn achosion arbennig a awdurdodir gan y Prif Weithredwr.
- 16.5 Bydd hysbysiad o derfynu aelodaeth yn cael ei anfon at y Pennaeth Pobl, Llesiant a Datblygu Sefydliadol mewn perthynas ag ymddiswyddiad neu ryddhau aelod cyn gynted ag y bydd y dyddiad dod i rym yn hysbys.
- 16.6 Bydd y Pennaeth Pobl, Llesiant a Datblygu Sefydliadol, neu eraill sy'n gweithredu o dan gyfrifoldeb dirprwyedig, yn gyfrifol am ddarparu dogfennau sy'n ymwneud â blwydd-dal, treth a materion tebyg.

## **17. Colledion: lawndal / Yswiriant**

- 17.1 Bydd gan bob swyddog gyfrifoldeb cyffredinol am ddiogelwch asedau Llais ac am osgoi colledion.

- 17.2 Gall y Prif Weithredwr awdurdodi na chymerir camau pellach i adennill symiau yn ddi-dâl, neu gall ddileu colledion lle nad yw'r swm dan sylw yn fwy na £5,000. Pan fo symiau o fwy na £5,000 yn gysylltiedig, bydd Llywodraeth Cymru yn cael gwybod yn ysgrifenedig.
- 17.3 Darperir ar gyfer taliadau iawndal ex-gratia i staff am golli neu ddifrod i eiddo personol, sy'n digwydd tra ar ddyletswydd, yn yr Amodau Gwasanaeth, gyda phenderfyniadau'r Prif Weithredwr yn cael eu gwneud yng ngoleuni teilyngdod hawliadau unigol.
- 17.4 Yn unol â pholisi Llywodraeth Cymru, nid yw Llais yn prynu yswiriant masnachol ar gyfer ei asedau oni bai bod rhwymedigaeth gyfreithiol arno i wneud hynny neu'n dod i'r casgliad y byddai'n gost effeithiol.

## **18. Archwiliad**

- 18.1 Mae Dogfen Fframwaith Llais yn cyfarwyddo y dylai Llais drefnu ar gyfer swyddogaeth archwilio mewnol yn unol â'r amcanion, y safonau a'r arferion a ddisgrifir yn Safonau Archwilio Mewnol y Sector Cyhoeddus.
- 18.2 Bydd Archwilio Mewnol yn darparu adroddiad blynyddol i'r Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg yn manylu ar lefel y sicrwydd y gellir ei roi ynghylch effeithiolrwydd rheolaethau mewnol.
- 18.3 Yn unol â'i sail statudol, archwilydd allanol Llais yw Archwilydd Cyffredinol Cymru.
- 18.4 Rhaid i Archwilydd Cyffredinol Cymru archwilio, ardystio ac adrodd ar y datganiad cyfrifon a chyn i'r 4 mis ddod i ben sy'n dechrau ar y diwrnod y cyflwynir y datganiad cyfrifon, a gosod gerbron Senedd Cymru
- (a) copi o'r datganiad a'r adroddiad ardystiedig, neu
  - (b) os nad yw'n rhesymol ymarferol cydymffurfio â pharagraff (a), datganiad i'r perwyl hwnnw, a rhaid iddo gynnwys rhesymau pam mae hyn yn wir.
- 18.5 Bydd cynrychiolydd yr Archwilydd Cyffredinol yn pennu amserlen a phroses yr archwiliad trwy gytundeb gyda'r Cyfarwyddwr Strategol Gweithrediadau a Gwasanaethau Corfforaethol.

## **19. Gwrth-dwyll**

- 19.1 Mae Llais bob amser yn ei gwneud yn ofynnol i bob aelod o staff weithredu'n onest i ddiogelu'r adnoddau cyhoeddus y maent yn gyfrifol amdanynt. Ni fydd Llais yn derbyn unrhyw lefel o dwyll, llwgrwobrwyo na llygredd. Bydd pob achos o'r fath yn cael ei ymchwilio'n drylwyr a'i drin yn briodol.
- 19.2 Yn unol â'r Polisi Gwrth-dwyll anogir yr holl staff i roi gwybod am unrhyw amheuan o dwyll, llwgrwobrwyo a llygredd yn gynnar. Dylai staff roi gwybod am unrhyw amheuan o'r fath i'w rheolwyr llinell, neu drwy eu cadwyn rheoli llinellau, a fydd yn adrodd fel y bo'n briodol i'r Cyfarwyddwr Strategol Gweithrediadau a Gwasanaethau Corfforaethol.

## **20. Cadw cofnodion ariannol**

### **20.1 Cyfrifoldebau'r Prif Weithredwr**

- 20.1.1 Bydd y Prif Weithredwr yn gyfrifol am gynnal archifau ar gyfer yr holl gofnodion y mae'n ofynnol eu cadw yn unol â chanllawiau Gweinidogion Cymru, Deddfwriaeth Diogelu Data Cyffredinol y DU ac unrhyw ystyriaethau cyfraith domestig perthnasol trwy Ddeddf Diogelu Data 2018 a Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000 (p. 36).
- 20.1.2 Bydd y cofnodion a gedwir mewn archifau yn gallu cael eu adalw gan bersonau awdurdodedig.
- 20.1.3 Dim ond yn unol â'r deddfau diogelu data perthnasol y bydd cofnodion a gedwir yn cael eu dinistrio ac ar anogaeth penodol y Prif Weithredwr. Bydd manylion yn cael eu cadw o gofnodion a ddinistriwyd felly.