



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

Cyfarwyddiadau Sefydlog Ariannol

Rheoli Dogfen

Fersiwn	Dyddiad	Awdur	Rheswm
0.1	02.02.2023	AL	Drafft 1 ^{af} ar gyfer sylw.
0.2	24.02.2023	AL	Mân newidiadau a wnaed yn dilyn sylwadau gan ffrwd waith Lywodraethu a chyllid .
1.0	27.02.2023	CS	Polisi a chytunwyd gan y Bwrdd.
2.0	28.04.2023	CS	Newid a wnaed i derfynau cymeradwyo taliadau yn dilyn penderfyniad y Bwrdd.
0.3	25.8.23	AM	2 ^{ail} drafft yn dilyn adborth
0.4	13.9.23	AM	Wedi'i ddiweddarau yn dilyn argymhellion TA
0.5	25.10.23	AM	Diweddarwyd yn dilyn adolygiad ag argymhellion TA
0.6	Mawrth 2024	AM	Wedi'i ddiweddarau yn dilyn adolygiad TA ac argymhellion
0.7	Mai 2024	AL	Cynyddu'r terfyn cyfalaf i £5,000 a'r cyfnod amorteiddio fel yr argymhellir gan A Lloyd
0.8	Gorffennaf 2024	AL	Adolygu a gwirio'r holl newidiadau ers CSA gwreiddiol (Chwefror 2023) yn dilyn adborth PASR 19-06-2024

Adolygiad y ddogfen

Cytunwyd ar	Cytunwyd erbyn	Dyddiad Adolygiad
27.02.2023	Bwrdd	
25.10.2023	Bwrdd	Hydref 2024
24.07.2024	Bwrdd	Gorffennaf 2025

Cynnwys

Cyflwyniad	1
Rheoliadau	2
Cyfrifoldebau	2
Cyfrifyddu ac Adrodd Statudol.....	3
Cynllunio Busnes.....	3
Dyletswydd Ariannol	4
Rheoli Cronfeydd a Rheolaeth Cyllidebau	4
Trefniadau Gwasanaethau a Rennir.....	5
Trefniadau Bancio	6
Caffael Nwyddau a Gwasanaethau	7
Cymeradwyaeth Terfynau Taliad	11
Asedau.....	12
Cofnodi a Chasglu Incwm.....	13
Talu Staff.....	13
Talu Aelodau'r Bwrdd	14
Colledion: lawndal/ Yswiriant.....	14
Archwiliad	15
Gwrth-dwyll.....	15
Dargadwedd Cofnodion Ariannol.....	16

Cyfarwyddiadau Ariannol Sefydlog

1. Cyflwyniad

- 1.1 Y fframwaith cyffredinol ar gyfer dirprwyo cyfrifoldeb ac atebolrwydd i Llais¹ gan Lywodraeth Cymru yn cael ei ddarparu gan Ddogfen Fframwaith Llais. Mae'r Ddogfen Fframwaith yn nodi'r gofynion ar gyfer cyfarwyddiadau ariannol sefydlog priodol.
- 1.2 Mae'r Cyfarwyddiadau Ariannol Sefydlog hyn (CAS) 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'r nodiadau gweithdrefnol adrannol a rheolaeth ariannol fanwl. Maent wedi'u cynllunio i sicrhau bod ein trafodion ariannol yn cael eu cynnal yn unol â'r gyfraith a pholisi Llywodraeth Cymru er mwyn sicrhau digonrwydd, cywirdeb, economi, effeithiolrwydd a chynaliadwyedd. Bydd y CAS hyn yn cael effaith fel pe baent wedi'u hymgorffori yn Rheolau Sefydlog (RS) Llais.
- 1.3 Os bydd unrhyw anawsterau'n codi ynglŷn â 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 adrodd manylion llawn am unrhyw ddiffyg cydymffurfio â'r CAS hyn, gan gynnwys esboniad o'r rhesymau a'r amgylchiadau, yn y lle cyntaf i Ysgrifennydd y Bwrdd, 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 sydd i'w cymryd. Mae gan bob aelod a swyddog o'r Bwrdd ddyletswydd i adrodd unrhyw ddiffyg cydymffurfio i Ysgrifennydd y Bwrdd cyn gynted ag y byddant yn ymwybodol o unrhyw amgylchiadau nad ydynt wedi'u hadrodd o'r blaen.
- 1.5 Yn y pen draw, mae'r methiant i gydymffurfio â CHAS ac RS yn fater disgyblu a allai arwain at ddiswyddo unigolyn o'r gyflogaeth neu ei dynnu o'r Bwrdd.

¹ Llais yw'r enw gweithredu ar gyfer y Corff Llais Dinasyddion 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 Phwyllgorau

- 3.1. Mae'r Bwrdd yn gyfrifol am sicrhau cydymffurfiaeth ag unrhyw ofynion statudol neu weinyddol mewn perthynas â'r defnydd o arian cyhoeddus; ei fod yn gweithredu o fewn terfynau ei awdurdod statudol ac unrhyw awdurdod dirprwyedig y cytunwyd arno â'i adran noddwr, ac yn unol ag unrhyw amodau eraill sy'n ymwneud â defnyddio arian cyhoeddus; ac wrth ddod i benderfyniadau, ei fod yn ystyried canllawiau a gyhoeddwyd gan Lywodraeth Cymru.
- 3.2 Mae gan y Bwrdd gyfrifoldeb hefyd am sicrhau ei fod yn adolygu gwybodaeth ariannol yn rheolaidd ynghylch rheolaeth Llais.
- 3.3 Mae adran 6 o Reolau Sefydlog Llais yn nodi darpariaeth i'r Bwrdd sefydlu Pwyllgorau a allai fod wedi dirprwyo cyfrifoldebau i weithredu ar ei ran, yn unol â pholisïau a gweithdrefnau a osodwyd. Mae'r cyfrifoldeb am y swyddogaethau a ddirprwywyd 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 sydd â'r arbenigedd proffesiwn perthnasol i bwyllgor. Gellir penodi'r unigolion hyn fel aelodau pwyllgor a gellir eu cynnwys yn y Cworwm.

Prif Weithredwr

- 3.5 Mae'r Prif Weithredwr fel Swyddog Cyfrifyddu yn bersonol gyfrifol am
- stiwardiaeth briodol o'r arian cyhoeddus y mae ef neu hi yn gyfrifol amdano
 - gweithrediadau a rheolaeth Llais o ddydd i ddydd;
 - er mwyn sicrhau cydymffurfiaeth â gofynion Rheoli Arian Cyhoeddus Cymru
- 3.6 Gall Tîm Arwain a gweithwyr Llais gynorthwyo'r Prif Weithredwr wrth gyflawni'r rôl. Gall y Prif Weithredwr hefyd ddirprwyo gweinyddu'r 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. Cyfrifyddu ac Adrodd Statudol

- 4.1 Bob blwyddyn ariannol rhaid i Llais 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 Llais gyflwyno ei Gyfrifon Blynnyddol drafft i Weinidogion Cymru ac Archwilydd Cyffredinol Cymru erbyn 31 Awst fan bellaf ar ôl diwedd y flwyddyn ariannol.
- 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, 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 hirdymor sy'n nodi sut y mae'n cyflawni ei hamcanion strategol ac yn cwmpasu cyfnod tymor Llywodraeth Cymru. Bydd y cynllun busnes tymor hir 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 bwrw ymlaen yn y flwyddyn i ddod. Cyn cyhoeddi cynllun o dan y paragraff hwn, rhaid i Llais ymgynghori â'r personau hynny sy'n ystyried yn briodol ar ei amcanion a'i flaenoriaethau arfaethedig. Bydd y cynllun, gan gynnwys y cynllun ariannol a gweithlu blynyddol, yn nodi'r lefel o wasanaeth i'w gyflawni mewn meysydd allweddol, gan roi sylw i effeithlonrwydd yr economi.

6. Dyletswydd Ariannol

- 6.1 Mae gan Llais ddyletswydd i sicrhau nad yw gwariant net yn fwy na chyllidebau refeniw net ac adnoddau cyfalaf a gadarnhawyd gan y Gweinidog. Ni chaniateir ymrwymo gwariant net uwchlaw'r cyllidebau hyn nes neu oni bai bod cwmpas cyllideb ddiwygiedig wedi'i gytuno yn ysgrifenedig.
- 6.2 Ni chaiff Llais dorri rhannau cydrannol cyllidebau refeniw ac adnoddau cyfalaf. Rhaid ceisio cymeradwyaeth ymlaen llaw ac yn ysgrifenedig os yw'r Corff yn dymuno gwario mwy mewn un categori a llai mewn arall.

7. Rheoli Cronfeydd a Rheolaeth Cyllidebau

- 7.1 Mae'r Prif Weithredwr fel Swyddog Cyfrifyddu yn 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 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 Cyfrifyddu ddirprwyo cyfrifoldeb o ddydd i ddydd am osod a monitro cyllidebau ar lefel cyllideb unigol i weddill Tîm Arwain.
- 7.3 Bydd y cyllidebau refeniw net ac adnoddau cyfalaf, a gadarnhawyd gan Weinidogion Cymru, yn cael eu hysbysu'n flynyddol yn y Llythyr Cylch Gorchwyl.
- 7.4 Bydd Llais yn rhagweld llif arian ac yn paratoi hawliadau misol am gyllid

ar y ffurf a bennir gan Lywodraeth Cymru. Bydd hyn yn cael ei wneud trwy yr hawliad am Gymorth Grant (GIA) sy'n cael ei gyflwyno i Lywodraeth Cymru yn gofyn am dynnu arian parod y mis. Bydd y Cyfarwyddwr Strategol Gweithrediadau a Gwasanaethau Corfforaethol yn archwilio ac yn cymeradwyo'r holl hawliadau o'r fath cyn eu cyflwyno i Lywodraeth Cymru.

- 7.5 Gellir trafod a chytuno ar gyllid mewn perthynas â phrosiectau penodol, ac sy'n uwch na'r cyllid yn y Llythyr Cylch Gorchwyl, gyda'r adran noddi neu'r sefydliad/sefydliadau eraill.
- 7.6 Bydd cyfarfodydd rheolaidd rhwng yr adran noddi, Tîm Arwain, a swyddogion eraill yn ôl yr angen i fonitro'r defnydd o arian gan Llais.
- 7.7 Gall Llais ddod o fewn cyllidebau refeniw ac adnoddau cyfalaf a ddyrennir iddo, ond nid rhyngddynt, yn ddarostyngedig i'r cyfryw derfynau a chanllawiau a bennir gan y Prif Weithredwr a Llywodraeth Cymru.

8. Trefniadau Gwasanaethau a Rennir

- 8.1 Mae gan y Prif Weithredwr gyfrifoldeb am sicrhau trefniadau gwasanaethau a rennir effeithlon, 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 (CLG) y cytunwyd arno.
- 8.2 Bydd unrhyw swyddogaethau o'r fath yn parhau i fod yn gyfrifoldeb i Llais.
- 8.3 Bydd yr ystod o wasanaethau'n cynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i'r canlynol:
 - Cyflogres – system, prosesu a chyngor
 - Pensiynau – system, prosesu a chyngor
 - Recriwtio – hysbysebu, prosesu a gwiriadau chyn-gyflogaeth
 - Treuliau Teithio – system, prosesu a chyngor
 - Cynllun Aberthu Cyflog Prydlesu Car – system, prosesu a chyngor
 - Gwerthuso Swyddi – mynediad at baneli paru, gwirio cysondeb ac adolygu
 - Gwasanaethau Gwybodaeth y Gweithlu a rheolaeth hierarchaeth system ESR
 - Cyllid – system a phrosesu (rhannol)

- Caffael – prosesu a chyngor
- Archwiliad Mewnol
- Gwrth-dwyll Lleol
- Gwasanaethau Cyfreithiol
- Cyfieithu Cymraeg
- Cyfundrefn Oracle

9. Trefniadau Bancio

Awdurdodiad

- 9.1 Bydd pob trefniant gyda'r bancwyr yn cael ei wneud 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 lofnodi gan swyddogion awdurdodedig yn unig fel sy'n wir ar gyfer 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 mandad y banc.

Gweithdrefn

- 9.5 Bydd prif gyfrif yn cael ei gynnal ar gyfer y mwyafrif o weithgareddau bancio o ddydd i ddydd.
- 9.6 Ni chaiff unrhyw gyfrif banc ei agor yn enw, nac ar ran, Llais ac eithrio fel y diffinnir isod. Dim ond y Prif Weithredwr a'r Cyfarwyddwr Strategol Gweithrediadau a Gwasanaethau Corfforaethol y bydd yn agor a chau'r cyfrifon hyn a throsglwyddiadau cronfeydd (oni bai eu bod yn cael eu gwneud yn awtomatig) rhwng y cyfrifon hyn.
- 9.7 Bydd y prif gyfrif yn derbyn taliadau Cymorth Grant a blaendaliadau cyllid gan yr adran noddi mewn perthynas â'r cyllidebau referniw ac adnoddau cyfalaf, unrhyw ddyraniad grant y cytunwyd arno ac ar gyfer prosiectau a rhaglenni gwaith penodedig eraill.
- 9.9 Bydd y darpariaethau canlynol yn berthnasol i'r prif gyfrif:

- (i) ni chaniateir tynnu arian parod
- (ii) bydd y balansau yn y prif gyfrif yn cael eu cadw ar y lefel leiaf ymarferol
- (iii) bydd sieciau a gorchmynion taladwy eraill a dynnir ar y prif gyfrif ar gyfer symiau hyd at a chan gynnwys £1,000 yn dwyn 2 lofnod awdurdodi yn unol â mandad y banc.
- (iv) bydd sieciau a gorchmynion taladwy eraill a dynnir ar y prif gyfrif am symiau sy'n fwy na £1,000 yn cael eu llofnodi gan ddau lofnodwr awdurdodedig
- (v) mae'r Cyfarwyddwr Cyllid yn gyfrifol am sicrhau bod y bancwyr penodedig yn cael eu hysbysu am enw a dynodiad, ynghyd ag enghreifftiau llofnodion, pob 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 pob cyfarwyddyd i'r bancwyr penodedig gan swyddogion awdurdodedig yn cael ei wneud neu ei gadarnhau yn ysgrifenedig
- (vii) bydd rheolaeth o ddydd i ddydd, gan gynnwys taliadau a wneir o dan fancio electronig, yn cael ei wneud gan y Cyfarwyddwr Strategol Gweithrediadau a Gwasanaethau Corfforaethol, y Cyfarwyddwr Cyllid ac aelodau o'r tîm cyllid.

9.10 bydd y llofnodwyr a'r lefelau y cyfeirir atynt uchod hefyd yn berthnasol i'r amserlenni talu BACS² sy'n cefnogi unrhyw daliadau a wneir trwy fancio electronig

10. Caffael Nwyddau a Gwasanaethau

Contractau a thendrau

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

10.2 Bydd pob trefniant 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 ddarostyngedig i dderbyn tendrau neu ddyfynbrisiau cystadleuol fel a ganlyn:

² Mae hon yn system electronig i wneud taliadau yn uniongyrchol o un cyfrif banc i arall.

Gwerth y contract (ac eithrio. TAW)	Isafswm cystadleuaeth^{h1}	Ffurf o gontract	Awdurdoded ig gan
<£1,000	Cafwyd tystiolaeth o werth am arian	Archeb prynu	Rheolwr gweithrediadau rhanbarthol & Cyfatebol
£1,001-£5,000	Cafwyd tystiolaeth o werth am arian	Archeb prynu	Cyfarwyddwyr
£5,001 - £10,000	Tystiolaeth o 3 dyfynbris ysgrifenedig	Ffurf syml o gontract / Gorchymyn prynu	Cyfarwyddwr Gweithrediadau Llais
£10,001 - £15,000	Tystiolaeth o 3 dyfynbris ysgrifenedig	Ffurf syml o gontract / Gorchymyn prynu	Cyfarwyddwr Strategol Gweithrediadau a Gwasanaeth Corfforaethol neu Gyfarwyddwr Strategol Cyfathrebu ac Ymgysylltu Llais
£15,001 - £25,000	Tystiolaeth o 3 dyfynbris ysgrifenedig	Ffurf syml o gontract/ Archeb prynu	Prif Weithredwr Llais
£25,001 – £125,000	Galwad agored wedi'i hysbysebu am gystadleuaeth. Derbynnir o leiaf 4 tendr os ydynt ar gael	Contract ffurfiol a gorchymyn prynu	Pennaeth Gweithrediaeth Llais
£125,001 – trothwy OJEU sy'n bodoli	Galwad agored wedi'i hysbysebu am gystadleuaeth. Derbynnir o leiaf 4 tendr os ydynt ar gael	Contract ffurfiol a gorchymyn prynu	Bwrdd Llais
Uwchben trothwy OJEU	Galwad agored wedi'i hysbysebu am gystadleuaeth. Derbyniwyd o leiaf 5 tendr os yw 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 cynigion 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 pan fo'r gwerth amcangyfrifedig yn £25,000 neu lai a bydd cofnod o'r dyfynbrisiau a dderbyniwyd yn dangos enw'r cyflenwr, enw cyswllt y cyflenwr, dyddiad y dyfynbris, 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 nes bod eu cyflogaeth gyda Llais wedi'i derfynu.
- 10.7 Ni chytunir ar unrhyw contract gyda gweithiwr blaenorol neu aelod blaenorol o fwrdd Llais, nad yw wedi bod yn destun y broses dendro/dyfynbris, o fewn 6 mis ar ôl iddynt adael cyflogaeth Llais, heb awdurdod ysgrifenedig a chymeradwyaeth y Pennaeth Gweithrediaeth.
- 10.8 Bydd gweithwyr Llais ac aelodau'r bwrdd yn datgan unrhyw gysylltiadau agos, uniongyrchol neu anuniongyrchol, â contractwyr a byddant yn tynnu'n ôl o unrhyw gyfranogiad mewn prosesau contractio a thendro lle mae buddiant o'r fath wedi'i ddatgan.
- 10.9 Gellir hepgor y weithdrefn ddyfynbris/tendro cystadleuol arferol yn achos 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 dderbynnir yn llai na'r gofynnol yn ôl gwerth ariannol y gwaith, a phenderfynir peidio ag ail-hysbysebu, bydd yn ofynnol i ddyfarnu'r contract gael ei awdurdodi gan y Cyfarwyddwr Strategol Gweithrediadau a Gwasanaethau Corfforaethol neu'r Prif Weithredwr.
- 10.11 Ar ymestyn contract, gellir hepgor y gweithdrefnau dyfynbris/tendro. Bydd contractau o'r fath yn cael eu hawdurdodi gan y Cyfarwyddwr Strategol Gweithrediadau a Gwasanaethau Corfforaethol neu'r Prif Weithredwr.
- 10.12 Bydd tendrau a dderbynnir uwchlaw'r terfynau yn gofyn am awdurdodiad gan y lefel nesaf. Yn achos tendrau a gymeradwywyd gan y Bwrdd gall y rhain symud ymlaen trwy

weithred y Cadeirydd, yn seiliedig ar unrhyw argymhellion ffurfiol gan y Pennaeth Gweithrediaeth.

10.13 Mae angen cymeradwyaeth bellach gan yr isadran noddwr ar contractau penodol fel a ganlyn: -

- Prosiectau cyfalaf o £20,000 a drosodd
- prosiectau TG o £250,000 a drosodd
- Contractau ymgynghori o £50,000 a drosodd

10.14 Nid yw cael nwyddau neu wasanaethau trwy gytundeb fframwaith (e.e., deunydd ysgrifennu, gwasanaethau cyfreithiol) yn ddarostyngedig i'r terfynau tendro ariannol uchod.

Prydles i ar gyfer Llety/Eraill

10.15 Bydd contractau prydles yn dilyn y trefniadau fel yr amlinellir uchod. Dylid defnyddio costio oes gyfan y les i bennu'r lefel briodol o awdurdod sy'n ofynnol; bydd y ffigur hwn yn cynnwys TAW a thaliadau llog.

10.16 Ar ôl dyfarnu prydles, rhaid i unrhyw amrywiadau o'r brydles wreiddiol gael eu hawdurdodi gan y Prif Weithredwr neu'r Cyfarwyddwr 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 hawdurdodiad terfynau.

Trothwyon Caffael Cyhoeddus

10.17 Mae Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015 - <https://www.legislation.gov.uk/ukxi/2015/102/contents> yn nodi gweithdrefnau manwl ar gyfer dyfarnu contractau y mae eu gwerth yn hafal neu'n fwy na throthwyon penodol.

10.18 Mae'r trothwyon hyn yn berthnasol i werth y contract trwy gydol ei hyd, gan gynnwys unrhyw estyniadau posibl.

10.19 Mae'r trothwyon yn net o DAW.

10.20 Mae'r trothwyon presennol lle mae'r rheolau PCR2015 yn

berthnasol, ar gyfer pryniannau drosodd;

- 1) £139,688 ar gyfer Contractau Cyflenwi, Gwasanaethau a Dylunio
- 2) £5,372,609 ar gyfer contractau gwaith

Gorchmynion Caffael a Phrynu

10.21 Rhaid caffael pob nwyddau neu wasanaeth trwy godi gorchymyn prynu wedi'i awdurdodi'n briodol. Byddai hyn hefyd yn berthnasol pan fo'r nwyddau a'r gwasanaethau a gafaelir trwy broses dendro gystadleuol neu lle mae cytundeb cyllido ar waith.

10.22 Caniateir talu am nwyddau a gwasanaethau trwy gerdyn caffael o fewn terfynau diffiniedig. Bydd aelodau o staff yn cael gwneud pryniannau yn amodol ar uchafswm terfyn trafodion unigol a therfyn credyd misol. Dim ond ar gymeradwyaeth y Cyfarwyddwr Strategol Gweithrediadau a Gwasanaethau Corfforaethol y bydd cardiau caffael yn cael eu cyhoeddi. Mae deiliaid cardiau yn gyfrifol am awdurdodi a monitro gwariant trwy gardiau caffael os yw'n bosibl yn wythnosol.

Rhaid i bryniannau gan y Cyfarwyddwr Strategol Gweithrediadau a Gwasanaethau Corfforaethol gael eu hawdurdodi gan y Cyfarwyddwr Strategol Cyfathrebu ac Ymgysylltu neu'r Prif Weithredwr.

10.23 Bydd y Cyfarwyddwr Cyllid yn cadw ac yn cynnal copi o holl lofnodion enghreifftiol gweithwyr sydd ag awdurdod i gymeradwyo gofynion / archebion prynu.

11. Terfynau Cymeradwyo Taliadau

11.1 Rhaid i bob pryniant (ac eithrio cardiau caffael) gael ei gymeradwyo'n briodol trwy'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) swm yr anfoneb yn unol â swm y dyfyniad / contract
- (iii) mae'r pryniant o ansawdd addas
- (iv) Mae'r cod ariannol yn gyflawn ac yn nodi'n gywir y gyllideb (au) y mae'r pryniant yn cael ei wneud ohoni.

11.3 Gellir cymeradwyo anfonebau ar gyfer di-dâl a chyfalaf gan y canlynol

ond dim ond hyd at a chan gynnwys eu terfynau cymeradwyo:

Teulu Swydd	Terfynau Cymeradwyaeth
Prif Weithredwr	Uwchlaw £10,000
Cyfarwyddwr Strategol Gweithrediadau a Gwasanaethau Corfforaethol a Chyfarwyddwr Strategol Sefydliadol ac Ymgysylltu	£10,000

Bydd y symiau yn cynnwys TAW

11.4 Gall treuliau gwirfoddolwyr a staff hyd at £500 gael eu cymeradwyo gan eu Rheolwr Gweithrediadau Rhanbarthol.

11.5 Bydd treuliau staff yn cael eu cymeradwyo gan y rheolwr llinell briodol yn unol â threuliau ESR / SEL.

12. Asedau

Gwariant Cyfalaf

12.1 Bydd gwariant cyfalaf yn cael ei ddiffinio fel:

Unrhyw unigolyn neu grŵp o asedau diriaethol neu asedau anniriaethol o £5,000 (gan gynnwys TAW) neu fwy sydd ag amcangyfrif o oes economaidd/gweithredol o fwy nag 1 flwyddyn.

Cofrestr Ased

12.2 Bydd cofrestr o'r holl asedau cyfalafol yn cael ei gynnal

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

12.4 Diffiniad

Bydd asedau i'w cynnwys ar y gofrestr asedau yn unol â'r diffiniad o wariant cyfalaf yn unol â 12.1.

12.5 Dibrisiant a Amorteiddiad³

Darperir dibrisiant ac amorteiddiad ar gyfraddau a gyfrifwyd i ddileu

cost hanesyddol asedau cyfalaf ar sail llinell syth dros oes economaidd ddefnyddiol yr asedau, ac eithrio ar gyfer adnewyddu swyddfeydd, lle caiff costau eu dileu dros weddill cyfnod y prydlesi swyddfa.

Offer cyfathrebu:	pum mlynedd
Dodrefn:	deng mlynedd
Tch.G. (eiddo, peiriannau ac offer):	pum mlynedd
Adnewyddu llety:	gweddill cyfnod llety prydlesi pan brynir
Technoleg Gwybodaeth a thrwyddedau (Asedau Anuniongyrchol):	pum mlynedd

³ Mae amorteiddiad yn ostyngiad arferol yng ngwerth anniriaethol ased

Gwaredu

- 12.6 Bydd eitemau sydd wedi darfod, yn ddarfodedig, yn ddiangen ac yn anadferadwy neu na ellir eu hatgyweirio yn gost-effeithiol yn cael eu gwaredu yn amodol ar awdurdodiad gan y Cyfarwyddwr Cyllid.

13. Cofnodi a Chasglu Incwm

- 13.1 Bydd y Cyfarwyddwr Cyllid yn gyfrifol am gofnodi'n briodol a'i gasglu'n brydlon o'r holl arian sy'n ddyledus.
- 13.2 Bydd y Cyfarwyddwr Cyllid yn sicrhau bod yr holl gyfrifon heb eu talu yn cael eu cynyddu'n rheolaidd, gan gynnwys trefniadau o dan gontract gydag asiantaethau casglu dyledion.
- 13.3 Ni fydd dyledion sy'n ddyledus i Llais yn cael eu dileu ac eithrio fel yr amlinellir yn Adran 16.

14. Talu Staff

- 14.1 Bydd y Pennaeth Pobl, Lles a Datblygu Sefydliadol yn cael gwybod ar unwaith am bob penodiad newydd ac am unrhyw amrywiad ym mand cyflog neu bwynt unrhyw berson sydd eisoes yn gweithio yn Llais.
- 14.2 Bydd y Pennaeth Pobl, Llesiant a Datblygiad Sefydliadol yn gyfrifol am weinyddu'r gyflogres ac am sicrhau na wneir taliad ac eithrio i'r

cyflogai priodol neu i enwebai a awdurdodwyd yn ysgrifenedig gan y cyflogai i'w dderbyn ar ran y cyflogai.

- 14.3 Bydd pob gweithiwr newydd sy'n cael ei dalu yn seiliedig ar gyflog blynyddol neu ran gymesur ohono yn cael ei dalu'n fisol gan drosglwyddiad credyd banc.
- 14.4 Ni fydd taliadau fel arfer yn cael eu gwneud cyn diwrnod cyflog arferol ond eithr:
- (i) i gwmpasu 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'r Cyfarwyddwr Strategol Gweithrediadau a Gwasanaethau Corfforaethol
- 14.5 Anfonir hysbysiad o derfynu cyflogaeth at Bennaeth Pobl, Lles a Datblygu Sefydliadol mewn perthynas ag ymddiswyddiad, ymddeoliad neu ddiswyddo gweithiwr cyn gynted ag y bydd y dyddiad effeithiol yn hysbys.
- 14.6 Bydd y Pennaeth Pobl, Lles a Datblygu Sefydliadol, neu eraill sy'n gweithredu o dan gyfrifoldeb dirprwyedig, yn gyfrifol am ddarparu dogfennau sy'n ymwneud â blwydd-daliadau, treth a materion tebyg.

15. Talu Aelodau'r Bwrdd

- 15.1 Bydd Ysgrifennydd y Bwrdd yn hysbysu'r Pennaeth Pobl, Lles a Datblygu Sefydliadol ar unwaith am bob penodiad newydd.
- 15.2 Bydd y Pennaeth Pobl, Lles a Datblygu Sefydliadol yn gyfrifol am weinyddu'r gyflogres ac am sicrhau nad yw'r taliad yn cael ei wneud ac eithrio i'r aelod priodol.
- 15.3 Bydd pob aelod sy'n cael eu talu yn seiliedig ar gyfradd gydnabyddiaeth flynyddol yn cael eu talu'n fisol trwy drosglwyddiad credyd banc.
- 15.4 Ni fydd taliadau fel arfer yn cael eu gwneud cyn y diwrnod cyflog arferol ac eithrio mewn achosion arbennig a awdurdodir gan y Prif Weithredwr.
- 15.5 Bydd hysbysiad o derfynu aelodaeth yn cael ei anfon at y Pennaeth

Pobl, Lles a Datblygu Sefydliadol mewn perthynas ag ymddiswyddiad neu ryddhau aelod cyn gynted ag y bydd y dyddiad effeithiol yn hysbys.

- 15.6 Bydd y Pennaeth Pobl, Lles a Datblygu Sefydliadol, neu eraill sy'n gweithredu o dan gyfrifoldeb dirprwyedig, yn gyfrifol am ddarparu dogfennau sy'n ymwneud â blwydd-daliadau, treth a materion tebyg.

16. Colledion: iawndal/ Yswiriant

- 16.1 Bydd gan bob swyddog gyfrifoldeb cyffredinol am ddiogelwch asedau Llais ac am osgoi colledion.
- 16.2 Caiff y Prif Weithredwr awdurdodi na chymerir unrhyw gamau pellach i adennill symiau heb eu talu, neu gall ddileu colledion pan nad yw'r swm dan sylw yn fwy na £5,000. Pan fo symiau sy'n fwy na £5,000 yn gysylltiedig, bydd Llywodraeth Cymru yn cael ei hysbysu mewn ysgrifen.
- 16.3 Darperir taliadau iawndal ex-gratia i staff am golli neu ddifrodi eiddo personol, a ddigwyddwyd tra ar ddyletswydd, yn yr Amodau Gwasanaeth, gyda phenderfyniadau a wneir gan y Prif Weithredwr yng ngoleuni teilyngdod hawliadau unigol.
- 16.4 Yn unol â pholisi Llywodraeth Cymru, nid yw Llais yn prynu yswiriant masnachol ar gyfer ei asedau oni bai bod ganddo rwymedigaeth gyfreithiol i wneud hynny neu ei fod yn dod i'r casgliad y byddai'n gost-effeithiol.

17. Archwiliad

- 17.1 Mae Dogfen Fframwaith Llais yn cyfarwyddo y dylai Llais drefnu swyddogaeth archwilio fewnol yn unol â'r amcanion, y safonau a'r arferion a ddisgrifir yn Safonau Archwilio Mewnol y Sector Cyhoeddus.
- 17.2 Bydd Archwilio Mewnol yn darparu adroddiad blynyddol i'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg yn manylu ar lefel y sicrwydd y gellir ei roi ynghylch effeithiolrwydd rheolaethau mewnol.
- 17.3 Yn unol â'i sail statudol, archwilydd allanol Llais yw Archwilydd Cyffredinol Cymru.

- 17.4 Rhaid i Archwilydd Cyffredinol Cymru archwilio, ardystio ac adrodd ar y datganiad o gyfrifon a chyn terfyn 4 mis sy'n dechrau ar y diwrnod y cyflwynir y datganiad cyfrifon, gosod gerbron Cynulliad Cenedlaethol Cymru:
- (a) copi o'r datganiad a'r adroddiad ardystiedig, neu
 - (b) os nad yw'n rhesymol ac yn ymarferol i gydymffurfio â pharagraff (a), bydd datganiad i'r perwyl hwnnw, ac y mae'n rhaid iddo gynnwys rhesymau pam mae hyn yn wir.
- 17.5 Bydd cynrychiolydd yr Archwilydd Cyffredinol yn pennu amserlen a phroses yr archwiliad trwy gytundeb â'r Cyfarwyddwr Strategol Gweithrediadau a Gwasanaethau Corfforaethol.

18. Gwrth-dwyll

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

19. Cadw Cofnodion Ariannol

19.1 Cyfrifoldebau'r Prif Weithredwr

- 19.1.1 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 ddomestig berthnasol drwy Ddeddf Diogelu Data 2018 a Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000 (c. 36).
- 19.1.2 Bydd y cofnodion a gedwir mewn archifau yn gallu cael eu hadfer gan bersonau awdurdodedig.
- 19.1.3 Dim ond yn unol â'r deddfau diogelu data perthnasol ac ar

ysgogiad penodol y Prif Weithredwr y caiff cofnodion a gedwir eu dinistrio. Cedwir manylion cofnodion a ddinistriwyd felly.