



**CYNGOR DINAS BANGOR  
RHEOLIADAU ARIANNOL 2024**

## MYNEGAI

1.	CYFFREDINOL .....	3
2.	CYFRIFO AC ARCHWILIO (MEWNOL AC ALLANOL) .....	5
3.	AMCANGYFRIFON BLYNYDDOL (CYLLIDEB) A BLAEN GYNLLUNIO .....	<a href="#">6</a>
4.	RHEOLAETH GYLLIDEBOL AC AWDURDOD I WARIO .....	7
5.	TREFNIADAU BANCIO AC AWDURDODI TALIADAU .....	8
6.	CYFARWYDDIADAU AR GYFER GWNEUD TALIADAU.....	10
7.	TALU CYFLOGAU.....	12
8.	BENTHYCIADAU A BUDDSODDIADAU .....	13
9.	INCWM .....	<a href="#">13</a>
10.	ARCHEBION AR GYFER GWAITH, NWYDDAU A GWASANAETHAU .....	14
11.	CONTRACTAU.....	15
12.	TALIADAU O DAN GONTRACTAU AR GYFER GWAITH ADEILADU .....	17
13.	ASEDAU, EIDDO AC YSTADAU .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b> <a href="#">6</a>
15.	RHEOLI RISG .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
18.	ATAL AC ADOLYGU RHEOLIADAU ARIANNOL.....	19

Mabwysiadwyd y Rheoliadau Ariannol hyn gan y Cyngor yn ei Gyfarfod a gynhaliwyd ar 13 Mai 2024.

## 1. CYFFREDINOL

- 1.1. Mae'r rheoliadau ariannol hyn yn rheoli rheolaeth ariannol Cyngor y Ddinas a'r Cyngor yn unig all eu newid neu eu diwygio trwy benderfyniad. Rhaid cadw at y rheoliadau ariannol yn unol â Rheolau Sefydlog y Cyngor<sup>1</sup>.
- 1.2. Mae'r Cyngor yn gyfrifol yn ôl y gyfraith am sicrhau bod ei reolaeth ariannol yn ddigonol ac effeithiol a bod gan y Cyngor system gadarn o reolaeth fewnol sy'n cynorthwyo'r Cyngor i gyflawni ei wasanaethau yn effeithiol, gan gynnwys trefniadau ar gyfer rheoli risg.
- 1.3. Rhaid i systemau rheolaeth gyfrifyddol y Cyngor gynnwys camau:
  - ar gyfer paratoi cyfrifon yn amserol;
  - sy'n darparu ar gyfer diogelu arian cyhoeddus mewn ffordd ddiogel ac effeithlon; ac
  - i atal a darganfod anghywirdeb a thwyll;
- 1.4. Mae'r rheoliadau ariannol hyn yn dangos sut y mae'r Cyngor yn bodloni'r cyfrifoldebau a'r gofynion hyn.
- 1.5. O leiaf unwaith y flwyddyn, cyn cymeradwyo'r Datganiad Llywodraethu Blynnyddol, rhaid i'r Cyngor adolygu effeithiolrwydd ei system rheolaeth fewnol a fydd yn unol ag arferion priodol.
- 1.6. Gall unrhyw enghraifft o weithiwr yn torri'r Rheoliadau hyn yn fwriadol arwain at gamau disgyblu.
- 1.7. Mae disgwyl i aelodau'r Cyngor ddilyn y cyfarwyddiadau yn y Rheoliadau hyn ac i beidio annog gweithwyr i'w torri. Mae methu dilyn cyfarwyddiadau yn y Rheoliadau hyn yn dwyn anfri ar swydd Cynghorydd a gall olygu torri'r Cod Ymddygiad Cynghorwyr.
- 1.8. Mae'r Swyddog Ariannol Cyfrifol (SAC) yn swydd statudol ac fe'i penodir gan y Cyngor. Penodwyd y Cyfarwyddwr Dinesig yn SAC ar gyfer y Cyngor hwn a bydd y rheoliadau hyn yn berthnasol yn hynny o beth
- 1.9. Mae'r SAC yn:
  - gweithredu o dan gyfarwyddyd polisi'r Cyngor;
  - gweinyddu materion ariannol y Cyngor yn unol â phob Deddf, Rheoliad ac arfer priodol;

---

<sup>1</sup> Mae Rheolau Sefydlog Cyngor Dinas Bangor ar gael ar y wefan neu drwy gysylltu â'r Cyfarwyddwr Dinesig.

- pennu ar ran y Cyngor ei gofnodion cyfrifo a'i systemau rheolaeth gyfrifyddol;
  - sicrhau y cedwir at y systemau rheolaeth gyfrifyddol;
  - gofalu fod cofnodion cyfrifyddol Cyngor y Ddinas yn cael eu cadw'n gyfredol yn unol ag arferion priodol;
  - cynorthwyo Cyngor y Ddinas i sicrhau economi, effeithlonrwydd ac effeithiolrwydd wrth ddefnyddio ei adnoddau; ac
  - yn cynhyrchu'r wybodaeth rheolaeth ariannol sy'n ofynnol gan y Cyngor.
- 1.10. Bydd y cofnodion cyfrifyddol a bennwyd gan y SAC yn ddigonol i ddangos ac esbonio trafodion y Cyngor ac i alluogi'r SAC i sicrhau bod unrhyw gyfrif incwm a gwariant a datganiad gweddillion, neu gofnod derbyniadau a thaliadau yn cydymffurfio â Rheoliadau Cyfrifo ac Archwilio (Cymru) ac i baratoi gwybodaeth ychwanegol neu reoli, ar gyfer y Cyngor o bryd i'w gilydd.
- 1.11. Bydd y systemau rheolaeth gyfrifyddol a bennwyd gan y SAC yn cynnwys:
- gweithdrefnau i sicrhau bod trafodion ariannol y Cyngor yn cael eu cofnodi cyn gynted ag y mae hynny'n rhesymol ymarferol ac mor fanwl-gywir a rhesymol ag y bo modd;
  - gweithdrefnau i alluogi'r Cyngor i atal a chanfod anghywirdebau a thwyll a'r gallu i ail-adeiladu unrhyw gofnodion a gollwyd;
  - adnabod dyletswyddau swyddogion sy'n delio â thrafodion ariannol a rhaniad cyfrifoldebau'r swyddogion hynny o ran trafodion arwyddocaol;
  - gweithdrefnau i sicrhau nad yw symiau anghasgladwy, gan gynnwys unrhyw ddyledion drwg, yn cael eu cyflwyno i'r Cyngor i gymeradwyo eu dileu ac eithrio gyda chydysyniad y SAC a bod y cydsyniadau'n cael eu dangos yn y cofnodion cyfrifyddol; a
  - chymau i sicrhau bod risg yn cael ei rheoli'n briodol;
- 1.12. Nid yw'r Cyngor yn cael ei rymuso gan y Rheoliadau hyn nac mewn unrhyw ffordd arall i ddirprwyo rhai penderfyniadau penodol. Yn benodol felly bydd unrhyw benderfyniad ynghylch:
- pennu'r gyllideb derfynol neu'r praesept (Gofyniad Treth Cyngor);
  - cymeradwyo datganiadau cyfrifo;
  - cymeradwyo datganiad llywodraethu blynyddol;
  - benthyca;
  - dileu dyledion drwg;
  - rhoi sylw i argymhellion mewn unrhyw adroddiad gan yr archwilwyr mewnol neu allanol;

yn fater i'r Cyngor llawn yn unig.

1.13. Hefyd, mae'n rhaid i'r Cyngor:

- benderfynu ac adolygu'n rheolaidd y mandad banc ar gyfer holl gyfrifon banc y Cyngor;
- cymeradwyo unrhyw grant neu ymrwymiad unigol dros £10,000 i eitemau refeniw a £20,000 i wariant cyfalaf; ac
- o ran cyflog blynyddol unrhyw weithiwr, rhoi ystyriaeth i argymhellion am gyflogau blynyddol gweithwyr a wnaed gan y Pwyllgor Staffio yn unol â'i gylch gorchwyl.

1.14. Yn y rheoliadau ariannol hyn, bydd cyfeiriadau at Reoliadau Cyfrifo ac Archwilio (Cymru) neu'r 'rheoliadau' yn golygu'r rheoliadau a gyhoeddwyd o dan ddarpariaethau adran 39 Deddf Archwilio Cyhoeddus (Cymru) 2004, neu unrhyw ddeddfwriaeth ddisodlol, ac sydd mewn grym oni nodir yn wahanol.

Yn y rheoliadau ariannol hyn, bydd y term 'arfer priodol' neu 'arferion priodol' yn cyfeirio at ganllawiau a gyhoeddwyd yn *Llywodraethu ac Atebolrwydd i Gynghorau Lleol yng Nghymru – Canllaw i Ymarferwyr* a gyhoeddwyd gan y Cyd Grŵp Ymarferwyr Ymgynghorol (JPAG), sydd ar gael ar wefannau Un Llais Cymru (ULIC) a'r SLCC.

## **2. CYFRIFO AC ARCHWILIO (MEWNOL AC ALLANOL)**

- 2.1. Bydd holl weithdrefnau cyfrifo a chofnodion ariannol y Cyngor yn cael eu penderfynu gan y SAC yn unol â Rheoliadau Cyfrifo ac Archwilio (Cymru), canllawiau priodol ac arferion priodol.
- 2.2. Yn rheolaidd, ac o leiaf unwaith bob chwarter, bydd aelod o Bwyllgor Cyllid y Cyngor yn cael ei benodi/phenodi i wirio adroddiadau cysoni'r banc. Bydd yr aelod yn archwilio'r datganiad banc gwreiddiol fel tystiolaeth o gywirdeb yr adroddiad cysoni.
- 2.3. Bydd yr SAC yn cwblhau'r datganiad cyfrifon blynyddol, yr adroddiad blynyddol, ac unrhyw ddogfennau cysylltiol y Cyngor sydd yn y Datganiad Blynyddol (fel y nodwyd mewn arferion priodol) cyn gynted ag y mae hynny'n ymarferol wedi diwedd y flwyddyn ariannol ac ar ôl ardystio'r cyfrifon bydd yn eu cyflwyno ac yn adrodd arnynt i'r Cyngor o fewn y cyfnodau amser a nodir yn Rheoliadau Cyfrifo ac Archwilio (Cymru).
- 2.4. Bydd y Cyngor yn gofalu fod system archwilio mewnol ddigonol ac effeithiol o'i gofnodion cyfrifo ar waith, ac o'i system rheolaeth fewnol yn unol ag arferion priodol. Bydd unrhyw swyddog neu aelod o'r Cyngor yn darparu pa ddogfennau a chofnodion bynnag y mae'r Cyngor yn eu hystyried yn angenrheidiol at ddibenion yr archwiliad a

bydd, yn ôl cyfarwyddyd y Cyngor, yn rhoi i'r SAC, yr archwilydd mewnol neu'r archwilydd allanol pa wybodaeth ac esboniad bynnag y mae'r Cyngor yn eu hystyried yn angenrheidiol i'r perwyl hwnnw.

- 2.5. Penodir yr archwilydd mewnol gan y Cyngor llawn a bydd yn cyflawni'r gwaith mewn perthynas â rheolyddion mewnol a bennir gan y Cyngor yn unol ag arferion priodol.
- 2.6. Bydd yr archwilydd mewnol yn:
  - gymwys ac yn annibynnol o weithgarwch ariannol y Cyngor;
  - paratoi a chyflwyno adroddiad ysgrifenedig i Gyngor y Ddinas, ar ddiwedd yr archwiliad blynyddol;
  - arddangos cymhwysedd, gwrthrychedd ac annibyniaeth, bydd yn rhydd o unrhyw fuddiannau croes gwirioneddol neu dybiedig, gan gynnwys rhai'n deillio o berthnasoedd teuluol; ac
  - ni fydd ganddynt unrhyw ran yn y penderfyniadau ariannol, nac yn y gwaith o reoli'r Cyngor.
- 2.7. Ni ddylai archwilwyr mewnol nac allanol o dan unrhyw amgylchiadau:
  - gyflawni unrhyw ddyletswyddau gweithrediadol i'r Cyngor;
  - cychwyn neu gymeradwyo trafodion cyfrifo; na
  - chyfarwyddo gwaith unrhyw un o weithwyr y Cyngor, ac eithrio i'r graddau y cafodd y cyfryw weithwyr eu priodoli'n briodol i gynorthwyo'r archwilydd mewnol.
- 2.8. Er mwyn osgoi unrhyw amheuaeth, o ran yr archwiliad mewnol bydd gan y termau 'annibynnol' ac 'annibyniaeth' yr un ystyr ag a ddisgrifir mewn arferion priodol.
- 2.9. Bydd y SAC yn gwneud trefniadau ar gyfer galluogi etholwyr i ymarfer eu hawliau o ran y cyfrifon, gan gynnwys y cyfle i archwilio'r cyfrifon, llyfrau a thalebau ac arddangos neu gyhoeddi unrhyw hysbysiadau a datganiadau cyfrifon sy'n ofynnol gan Ddeddf Archwilio Cyhoeddus (Cymru) 2004, neu unrhyw ddeddfwriaeth ddisodlol, a Rheoliadau Cyfrifon ac Archwilio (Cymru).
- 2.10. Bydd y SAC, heb unrhyw oedi diangen, yn dwyn i sylw pob cynghorydd unrhyw ohebiaeth neu adroddiad gan archwilwyr mewnol neu allanol.

### **3. AMCANGYFRIFON BLYNYDDOL (CYLLIDEB) A BLAEN GYNLLUNIO**

- 3.1. Rhaid i'r SAC bob blwyddyn, ac erbyn mis Ionawr man pellaf, baratoi amcangyfrifon manwl o bob derbyniad a thaliad, gan gynnwys y defnydd o arian wrth gefn a phob ffynhonnell ariannol ar gyfer y flwyddyn ariannol ganlynol ar ffurf cyllideb i'w hystyried gan y Pwyllgor Cyllid a Chyngor y Ddinas.
- 3.2. Bydd y Cyngor yn pennu'r praesept (gofyniad treth Cyngor), a'r swm sylfaenol perthnasol o dreth Cyngor i'w godi ar gyfer y flwyddyn ariannol ganlynol heb fod yn hwyrach na mis Ionawr bob blwyddyn. Bydd y SAC yn rhoi manylion y praesept Gyngor Gwynedd a bydd yn rhoi copi o'r gyllideb a gymeradwywyd i bob aelod.
- 3.3. Y gyllideb flynyddol fydd yn ffurfio sylfaen rheolaeth ariannol ar gyfer y flwyddyn i ddod.

### **4. RHEOLAETH GYLLIDEBOL AC AWDURDOD I WARIO**

- 4.1. Gellir awdurdodi gwariant ar eitemau refeniw i fyny at y symiau a gynhwyswyd ar gyfer y dosbarth hwnnw o wariant yn y gyllideb a gymeradwywyd. Pennir yr awdurdod hwn gan:
  - y Cyngor NEU Bwyllgor Cyllid y Cyngor ar gyfer pob eitem;
  - y SAC ar gyfer unrhyw eitem hyd at £10,000.

Rhaid i awdurdod o'r fath gael ei dystio gan gofnod neu slip awdurdodi a lofnodwyd yn briodol gan y SAC, a lle y mae angen gan y Cadeirydd priodol.
- 4.2. Gellir awdurdodi gwariant ar eitemau cyfalaf hyd at y symiau a gynhwyswyd i unrhyw brosiect penodol, wedi'i gymeradwyo gan y Cyngor neu yn y gyllideb a gymeradwywyd. Mae'r awdurdod hwn ar gyfer:
  - Y Cyngor NEU'r Pwyllgor Cyllid ar gyfer pob item;
  - Y SAC ar gyfer eitemau hyd at £20,000.
- 4.3. Ni cheir awdurdodi unrhyw wariant a fydd yn fwy na'r swm a ddarparwyd yn y gyllideb refeniw i'w dosbarth hwnnw o wariant heblaw trwy benderfyniad y Cyngor NEU'r Pwyllgor Cyllid. Yn ystod blwyddyn y gyllideb a gyda chymeradwyaeth y Cyngor NEU'r Pwyllgor Cyllid, gellir symud symiau sydd ar gael i benawdau eraill y gyllideb neu i gronfa wrth gefn a neilltuwyd fel y bo'n briodol (trosglwyddiad).
- 4.4. Ni ellir cario drosodd i'r flwyddyn ganlynol ddarpariaethau heb eu gwario yn y cyllidebau refeniw neu gyfalaf ar gyfer prosiectau a gwblhawyd, ond gallant, gydag awdurdod y Cyngor, gael eu hail-gynnwys yn y flwyddyn gyllideb ganlynol.

- 4.5. Caiff y cyllidebau cyflogau eu hadolygu o leiaf bob blwyddyn ar gyfer y flwyddyn ariannol ganlynol a bydd y cyfryw adolygiad yn cael ei dystio yng nghofnodion y pwyllgor perthnasol. Bydd y SAC yn rhoi gwybod i'r pwyllgorau Staffio a Chyllid am unrhyw newidiadau sy'n effeithio ar y gyllideb fydd ei hangen arnynt ar gyfer y flwyddyn i ddod mewn da bryd.
- 4.6. Mewn sefyllfaoedd pan mae gallu'r Cyngor i ddarparu ei wasanaethau mewn perygl difrifol, gall y SAC awdurdodi gwariant refeniw ar ran y Cyngor sydd ym marn y SAC yn angenrheidiol. Mae gwariant o'r fath yn cynnwys atgyweirio, amnewid neu unrhyw waith arall, os oes darpariaeth gyllidebol ar ei gyfer ai peidio, i fyny at uchafswm o £10,000. Bydd y SAC yn rhoi gwybod i gadeirydd y Pwyllgor Cyllid am unrhyw gam o'r fath cyn gynted ag y bo modd ac i'r Cyngor cyn gynted ag y mae hynny'n ymarferol wedi hynny.
- 4.7. Ni ellir awdurdodi gwariant ar unrhyw brosiect cyfalaf ac ni ellir cytuno unrhyw gontract na derbyn unrhyw dendr ar gyfer gwariant cyfalaf oni bai fod y Cyngor yn fodlon fod yr arian angenrheidiol ar gael ac y cafwyd y caniatâd benthyca angenrheidiol.
- 4.8. Caiff pob gwaith cyfalaf ei weinyddu yn unol â rheolau sefydlog a rheoliadau ariannol y Cyngor ar gyfer contractau.
- 4.9. Bydd y SAC yn darparu'n rheolaidd i'r Cyngor ddatganiad o dderbyniadau a thaliadau (Adroddiad y Gyllideb yn erbyn Gwariant Gwirioneddol) i bob chwarter ariannol, a fydd yn cymharu'r union wariant â'r hyn a gyllidebwyd i bob pennawd.
- 4.10. Caiff newidiadau i weddillion a glustnodwyd eu cymeradwyo gan y Cyngor yn rhan o'r broses rheolaeth gyllidebol.

## **5. TREFNIADAU BANCIO AC AWDURDODI TALIADAU**

- 5.1. Bydd trefniadau bancio'r Cyngor, gan gynnwys y mandad banc, yn cael eu gwneud gan y SAC a'u cymeradwyo gan y Cyngor; ni ellir dirprwyo trefniadau bancio i bwyllgor. Dylent gael eu hadolygu'n rheolaidd i sicrhau eu bod yn ddiogel ac effeithlon.
- 5.2. Bydd y SAC yn paratoi rhestr o daliadau y mae angen eu hawdurdodi, i'w chyflwyno i ddechrau i'r Pwyllgor Cyllid. Bydd y Pwyllgor Cyllid yn adolygu'r rhestr o ran cydymffurfiaeth ac, os yw'n fodlon yn cymeradwyo'r taliadau i'w chyflwyno i'r Cyngor. Wedi cael cymeradwyaeth, bydd y rhestr daliadau yn cael ei chyflwyno i'r Cyngor, fel rhan o Agenda'r Cyfarfod. Bydd taliadau personol (gan gynnwys cyflogau, treuliau ac unrhyw daliad a wnaed o ran terfynu contract cyflogaeth) yn cael eu heithrio er mwyn atal y cyhoedd rhag gallu gweld unrhyw wybodaeth bersonol.



- 5.3. Bydd pob anfoneb i'w talu yn cael eu harchwilio, eu dilysu a'u hardystio gan y SAC i gadarnhau y cafodd y gwaith, nwyddau neu wasanaethau y mae pob anfoneb yn gysylltiedig ag ef ei dderbyn, ei gyflawni a'i archwilio a'i fod yn cynrychioli gwariant a gymeradwywyd ynghynt gan y Cyngor neu'r SAC.
- 5.4. Bydd y SAC yn archwilio anfonebau i sicrhau eu bod yn rhifyddol gywir ac yn eu dadansoddi o dan y pennawd gwariant priodol. Bydd y SAC yn cymryd pob cam i dalu pob anfoneb a gyflwynwyd ac sy'n dderbyniol, o fewn tri deg diwrnod. Dylai'r rhestr daliadau gael ei chyflwyno i gyfarfod cyntaf y Pwyllgor Cyllid sydd ar gael.
- 5.5. Bydd y SAC yn cael awdurdod dirprwyedig i awdurdodi talu eitemau o dan yr amgylchiadau canlynol:
- a) Os oes angen gwneud taliad er mwyn osgoi talu llog o dan Ddeddf Talu Dyledion Masnachol yn Hwyr (Llog) 1998, ac os yw dyddiad dyladwy y taliad cyn cyfarfod nesaf y Pwyllgor Cyllid neu'r Cyngor, pan mae'r SAC yn cadarnhau nad oes unrhyw anghydfod neu reswm arall i oedi'r taliad, ar yr amod y cyflwynir rhestr o'r cyfryw daliadau i gyfarfod nesaf priodol y Pwyllgor Cyllid.
  - b) Yn unol â 4.1 uchod, h.y. ar gyfer eitemau refeniw, a gynhwyswyd yn y gyllideb flynyddol, hyd at uchafswm o £10,000;
  - c) Awdurdodi hyd at £20,000 ar eitemau cyfalaf, lle mae gwariant o'r fath yn rhan o brosiect penodol, a gymeradwywyd yn flaenorol gan y Cyngor, cyn belled nad yw'r cyfryw wariant yn fwy na chyfanswm y swm a gymeradwywyd ar gyfer y prosiect hwnnw (gyda'r amrywiad arferol).
  - d) Eitem o wariant a awdurdodwyd o dan 5.6 isod (contractau a rhwymedigaethau parhaus) cyn belled â bod rhestr o'r taliadau hyn yn cael ei chyflwyno i gyfarfod priodol nesaf y Pwyllgor Cyllid; neu
  - e) drosglwyddo arian o fewn trefniadau bancio'r Cyngor, yn cynnwys y cyfrif buddsoddi hyd at £50,000.
- 5.6. Ar gyfer pob blwyddyn ariannol bydd y SAC yn paratoi rhestr o daliadau dyladwy sy'n codi'n rheolaidd oherwydd contract parhaus, dyletswydd statudol, neu rwymedigaeth (megis ond nid yn unig, Gyflogau, PAYE ac NI, y Gronfa Blwydd-daliadau a chontractau cynnal a chadw rheolaidd ac ati y gall y Cyngor awdurdodi taliad ar eu cyfer ar gyfer y flwyddyn ar yr amod y cedwir at ofynion rheoliad 4.1 (Rheolyddion Cyllidebol).
- 5.7. O ran grantiau:
- i) awdurdodir y SAC i gymeradwy grantiau hyd at £1,000.

ii) rhaid i'r Cyngor drwy benderfyniad awdurdodi unrhyw grant dros £1,000, sydd wedi cael ei graffu arno a'i gymeradwyo gan y Pwyllgor Cyllid.

I bob grant Cyngor, mae angen cadarnhad o sefydliad ffurfiol y mudiad a'i fod yn ddiddyled. Ymhellach, i bob grant dros £1,000 mae angen i'r Cyngor ofyn am gadarnhad am sut gwariwyd yr arian, yn ddelfrydol gyda thystiolaeth ffotograffig. I grantiau sy'n fwy na £5,000 gofynnir am adroddiad manwl ôl-brosiect i fanylu ar y gwariant.

5.8. Mae aelodau yn gaeth i God Ymddygiad a fabwysiadwyd gan y Cyngor a bydd rhaid iddynt gadw at y Cod a'r Rheolau Sefydlog pan wneir penderfyniad i awdurdodi neu gyfarwyddo taliad ar gyfer mater y mae ganddynt fuddiant datgeladwy neu o fath arall ynddo, oni roddwyd goddefeb iddynt.

## **6. CYFARWYDDIADAU AR GYFER GWNEUD TALIADAU**

- 6.1. Bydd y Cyngor yn gwneud trefniadau diogel ac effeithiol ar gyfer gwneud ei daliadau.
- 6.2. Wedi cael awdurdod o dan Reoliad Ariannol 5 uchod, bydd y Cyngor, y Pwyllgor Cyllid neu'r SAC yn rhoi cyfarwyddyd y dylid gwneud taliad.
- 6.3. Y ffordd arferol o dalu anfonebau yw drwy drosglwyddiad banc y rhyngwyd. Mae'r dull hwn o dalu yn gofyn am ddefnyddio dau gerdyn Bankline ar wahân a pheiriant Bankline. Cedwir y cardiau Bankline gan y SAC a gan y Dirprwy Gyfarwyddwr Dinesig ac mae gan bob un rif PIN i fewngofnodi i'r system.
- 6.4. Rhaid gwneud nodyn o rifau PIN pob defnyddiwr Bankline a'u cadw mewn lle diogel yn Swyddfa'r Cyngor mewn anfon ddyddiedig dan sêl. Ni cheir agor yr amlen hon heblaw ym mhresenoldeb dau Gynghorydd. Wedi i'r amlen gael ei hagar, mewn unrhyw amgylchiadau, dylid newid y PIN cyn gynted ag y bo hynny'n ymarferol. Dylid adrodd am y ffaith fod yr amlen dan sêl wedi'i hagar, o dan ba amgylchiadau bynnag, wrth yr aelodau i gyd yn syth ac yn ffurfiol i gyfarfod nesaf y Cyngor.
- 6.5. Ni ddylai unrhyw un o weithwyr y Cyngor ddatgelu unrhyw PIN neu gyfrinair, sy'n berthnasol i waith y Cyngor neu ei gyfrifon banc, i unrhyw un nas awdurdodwyd mewn ysgrifen gan y Cyngor neu bwyllgor dirprwyedig.
- 6.6. Mewn amgylchiadau penodol, lle nad oes manylion banc ar gael, gellir gwneud taliadau a awdurdodwyd drwy siec.
- 6.7. Dylai sieciau a godir ar y cyfrif banc yn unol â'r rhestr fel y'i cyflwynwyd i'r Cyngor neu'r Pwyllgor Cyllid gael eu llofnodi gan dri llofnodwr banc. Ni ddylai aelod sy'n

llofnodwr banc, a chanddo gysylltiad drwy berthynas deuluol neu fusnes â'r sawl sy'n derbyn y taliad, mewn amgylchiadau arferol, lofnodi'r taliad dan sylw.

- 6.8. Er mwyn dangos cytundeb rhwng y manylion ar y siec a'r bonyn neu'r anfoneb neu ddogfennaeth debyg, dylai'r llofnodwyr hefyd roi eu blaenlythrennau ar fonyn y siec.
- 6.9. Gellir gwneud taliadau am gyflenwadau cyfleustodau (ynni, ffôn a dŵr) ac unrhyw Drethi Cenedlaethol Annomestig trwy ddebyd uniongyrchol. Gall rhai eitemau eraill, yn cynnwys cyflogau gael eu talu drwy Archeb Sefydlog. Caiff yr awdurdod i ddefnyddio archeb sefydlog y banc ei adnewyddu trwy benderfyniad y Cyngor o leiaf bob dwy flynedd.
- 6.10. Bydd cofrestr o daliadau rheolaidd (yn cynnwys Debyd Uniongyrchol neu Archeb Sefydlog), heblaw costau staff (a gofnodir fel yn ôl 7.4 isod) yn cael ei chadw a'i darparu i'w harchwilio gan y Pwyllgor Cyllid, o leiaf unwaith y flwyddyn fel arfer ar ddechrau'r flwyddyn ddinesig. Bydd y gofrestr yn manylu ar unrhyw newidiadau i'r symiau a dyddiadau taliadau. Ar gyfer Debyd Uniongyrchol newidiol, cynhwysir newidyn talu o 10% a bydd y newidynnau'n cael eu hadrodd i'r Pwyllgor Cyllid. Dylai'r gofrestr taliadau rheolaidd gael ei gwrth-lofnodi gan y Cadeirydd (neu'r Dirprwy os nad yw'r Cadeirydd ar gael) a chynrychiolydd o'r Pwyllgor Cyllid ynghyd â'r SAC, wrth gael archwiliad. Dylai cymeradwyo defnyddio debyd uniongyrchol newidiol gael ei adnewyddu drwy benderfyniad gan y Cyngor o leiaf bob dwy flynedd.
- 6.11. Bydd Cardiau Debyd yn cael eu rhoi i'r SAC, y Dirprwy Gyfarwyddwr Dinesig, y Swyddog Prosiectau a dau Gynghorydd a bydd y rhain yn cael eu cyfyngu i un trafodiad uchafswm gwerth £2,000 oni awdurdodwyd gan y Cyngor neu'r Pwyllgor Cyllid cyn bod unrhyw archeb yn cael ei gwneud.
- 6.12. Gellir rhoi cerdyn debyd wedi talu'n barod i weithwyr (ac eithrio'r SAC) gyda gwahanol derfynau gwario. Bydd y terfynau hyn yn cael eu gosod gan y Pwyllgor Cyllid. Bydd trafodion a phryniannau a wnaed yn cael eu hadrodd i'r SAC a'r Pwyllgor Cyllid ac ar ddisgresiwn y SAC.
- 6.13. Dylid gwneud copïau wrth gefn o'r cofnodion ar unrhyw gyfrifiadur a dylid eu cadw'n ddiogel i ffwrdd o'r cyfrifiadur dan sylw, ac yn ddelfrydol oddi ar y safle.
- 6.14. Bydd y Cyngor, ac unrhyw aelodau sy'n defnyddio cyfrifiaduron ar gyfer gwaith ariannol y Cyngor, yn gofalu y defnyddir meddalwedd gwrthfeirysau, gwrthysbiwedd a wal dân yn cynnwys diweddariadau awtomatig, ynghyd â lefel uchel o ddiogelwch.
- 6.15. Pan wneir trefniadau bancio ar y rhyngwyd gydag unrhyw fanc, penodir y SAC yn Weinyddydd Gwasanaeth. Bydd y Mandad Banc a gymeradwyir gan y Cyngor yn nodi nifer o Swyddogion a Chynghorwyr fydd yn cael eu hawdurdodi i gymeradwyo trafodion ar y cyfrifon hynny.

- 6.16. Ceir mynediad i gyfrifon banc ar y rhyngrwyd yn uniongyrchol at y dudalen agoriadol (y gellir ei harbed o dan “ffefrynnau”), ac nid trwy beiriant chwilio neu gyswllt e-bost. Ni ddylid defnyddio cyfleusterau cofio neu arbed cyfrineiriau ar unrhyw gyfrifiadur a ddefnyddir ar gyfer gwaith bancio'r Cyngor. Bydd torri'r Rheoliad hwn yn cael ei ystyried yn fater difrifol iawn o dan y rheoliadau hyn.
- 6.17. Ni ellir ond gwneud newidiadau i fanylion cyfrifon ar gyfer cyflenwyr, a ddefnyddir ar gyfer bancio ar y rhyngrwyd, trwy hysbysiad papur ysgrifenedig gan y cyflenwr gydag awdurdod papur ar gyfer y newid wedi'i lofnodi gan ddau o blith y Cyfarwyddwr Dinesig, y Dirprwy Gyfarwyddwr neu Aelod o'r Pwyllgor Cyllid.
- 6.18. Ni fydd y Cyngor yn cadw unrhyw fath o gronfa arian parod. Bydd unrhyw daliadau a wneir mewn arian parod gan y SAC, er enghraifft ar gyfer stampiau neu fân nwyddau swyddfa, yn cael eu had-dalu yn rheolaidd, o leiaf yn chwarterol.

## **7. TALU CYFLOGAU**

- 7.1. Fel cyflogwr, bydd y Cyngor yn gwneud trefniadau i fodloni'n llawn y gofynion statudol a roddir ar bob cyflogwr gan ddeddfwriaeth PAYE a deddfwriaeth Yswiriant Gwladol. Caiff cyflogau eu talu yn unol â chofnodion cyflogres a rheolau PAYE ac Yswiriant Gwladol sydd ar waith ar y pryd, a'r cyfraddau cyflogau fydd y rhai a gytunwyd gan y Cyngor, neu bwyllgor y dirprwywyd y mater yn briodol iddo.
- 7.2. Rhaid talu cyflogau a thalu didyniadau allan o gyflogau ar gyfer treth, yswiriant gwladol a chyfraniadau pensiwn, neu ddidyniadau statudol neu arddewisol cyffelyb, yn unol â chofnodion cyflogres ac ar y dyddiau priodol a bennir yn y contractau cyflogaeth.
- 7.3. Ni wneir unrhyw newidiadau i dâl gweithiwr, enillion, nac amodau a thelerau cyflogaeth heb gael cydsyniad ymlaen llaw gan y Pwyllgor Staffio, ac eithrio i gynnal taliadau gyda graddfeydd cyflog cenedlaethol, fel y cymeradwywyd gan y Cyngor.
- 7.4. Caiff pob taliad cyflog net a wneir i weithwyr a phob didyniad statudol ac arddewisol a wneir i'r credydwyr priodol eu cofnodi mewn cofnod cyfrinachol ar wahân. Nid yw'r cofnod cyfrinachol yn agored i'w archwilio na'i adolygu (o dan Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth 2000 neu fel arall) ac eithrio:
  - a) gan unrhyw gynghorydd all ddangos angen i wybod;
  - b) gan yr archwilydd mewnol;
  - c) gan yr archwilydd allanol; neu

d) gan unrhyw berson a awdurdodwyd o dan Ddeddf Archwilio Cyhoeddus (Cymru) 2004, neu unrhyw ddeddfwriaeth ddisodlol.

7.5. Dylid cadw system rheoli perfformiad personol effeithiol ar gyfer yr uwch swyddogion.

7.6. Bydd unrhyw daliadau terfynu yn cael eu cyfiawnhau gan achos busnes clir ac yn cael eu hadrodd i'r Cyngor. Y Cyngor yn unig all awdurdodi taliadau terfynu.

7.7. Cyn cyflogi staff dros dro rhaid i'r Pwyllgor Staffio a'r Cyngor ystyried achos busnes llawn.

## **8. BENTHYCIADAU A BUDDSODDIADAU**

8.1. Caiff pob benthyciad ei wneud yn enw'r Cyngor, ar ôl cael y gymeradwyaeth fenthyca angenrheidiol. Rhaid i unrhyw gais am gymeradwyaeth fenthyca gael ei gymeradwyo gan y Cyngor o ran ei amodau a'i bwrpas. Y Cyngor llawn yn unig all gymeradwyo'r cais am gymeradwyaeth fenthyca ac unrhyw drefniadau dilynol ar gyfer y benthyciad.

8.2. Rhaid i unrhyw drefniant ariannol nad oes angen cymeradwyaeth fenthyca ffurfiol ar ei gyfer gan Lywodraeth Cymru (megis Hur Bwrcas neu Lesio asedau diriaethol) gael eu cymeradwyo gan y Cyngor llawn. Ym mhob sefyllfa cyflwynir adroddiad ysgrifenedig i'r Cyngor o ran gwerth am arian y trafodiad arfaethedig.

8.3. Bydd datganiadau cyfrifon i fod ar gael i'r Pwyllgor Cyllid, o leiaf bob chwarter a dylent gael eu blaenlythrennu gan Gadeirydd (neu Is Gadeirydd) y Pwyllgor Cyllid ynghyd ag un Aelod arall o'r Pwyllgor.

8.4. Caiff pob benthyciad a buddsoddiad eu trafod yn enw'r Cyngor a byddant am gyfnod penodol yn unol â pholisi'r Cyngor.

8.5. Bydd y Cyngor yn cymeradwyo Strategaeth a Pholisi Buddsoddi, a fydd yn cael eu paratoi yn unol â rheoliadau perthnasol, arferion priodol a chanllawiau. Caiff y Polisi Buddsoddi ei adolygu gan y Cyngor o leiaf unwaith y flwyddyn.

8.6. Bydd pob buddsoddiad ariannol dan reolaeth y Cyngor yn cael eu gwneud yn enw'r Cyngor.

8.7. Bydd pob tystysgrif buddsoddi a dogfennau eraill yn y cyswllt hwn yn cael eu cadw gan y SAC.

- 8.8. Gwneir taliadau ar gyfer buddsoddiadau byrdymor neu hirdymor, gan gynnwys trosglwyddiadau rhwng cyfrifon banc yn yr un banc, neu gangen, yn unol â Rheoliad 5 (Awdurdodi taliadau) a Rheoliad 6 (Cyfarwyddiadau ar gyfer gwneud taliadau).

## **9. INCWM**

- 9.1. Cyfrifoldeb y Cyfarwyddwr Dinesig (yn gweithredu fel SAC) fydd casglu a goruchwyllo'r holl symiau sy'n daladwy i'r Cyngor.
- 9.2. Bydd manylion pob taliad a wneir ar gyfer gwaith a wnaed, gwasanaethau a ddarparwyd neu nwyddau a gyflenwyd yn cael eu cytuno'n flynyddol gan y Cyngor, caiff y SAC wybod amdanynt a bydd y SAC yn gyfrifol am gasglu pob cyfrif sy'n daladwy i'r Cyngor.
- 9.3. Bydd y Cyngor yn adolygu pob ffi a thaliad o leiaf yn flynyddol, yn dilyn adroddiad gan y Cyfarwyddwr Dinesig.
- 9.4. Bydd gwybodaeth am unrhyw symiau y bernir na ellir eu hadennill ac unrhyw ddyledion drwg yn cael ei chyflwyno i'r Cyngor a byddant yn cael eu dileu yn ystod y flwyddyn.
- 9.5. Bydd pob swm a dderbynnir ar ran y Cyngor yn cael eu bancio yn unol â chyfarwyddyd y SAC. Ym mhob sefyllfa, caiff pob taliad eu cyflwyno i fancwyr y Cyngor cyn gynted ag y mae'r SAC yn barnu fod angen.
- 9.6. Bydd tarddiad pob derbynneb yn cael ei nodi ar y slip talu i mewn.
- 9.7. Bydd y SAC yn llenwi unrhyw Adroddiad TAW angenrheidiol yn brydlon. Gwneir unrhyw gais am ad-daliad dyladwy yn unol â Deddf TAW 1994 adran 33 yn unol â rheoliadau TAW.
- 9.8. Pan mae'r Cyngor yn derbyn symiau sylweddol o arian parod yn rheolaidd, bydd y SAC yn cymryd pa gamau bynnag a gytunir gan y Cyngor er mwyn sicrhau bod mwy nac un person yn bresennol pan gaiff yr arian ei gyfrif am y tro cyntaf, y ceir trefn gysoni gyda rhyw fath o reolaeth fel rhifau tocynnau, ac y cymerir gofal priodol o ran diogelwch unigolion sy'n bancio arian o'r fath.

## **10. ARCHEBION AM WAITH, NWYDDAU A GWASANAETHAU**

- 10.1. Danfonir archeb neu lythyr swyddogol ar gyfer pob gwaith, nwyddau a gwasanaethau oni bai fod contract ffurfiol yn cael ei baratoi neu pe bai archeb swyddogol yn amhriodol. Cedwir copïau o archebion .

- 10.2. Caiff llyfrau archebion eu rheoli gan y SAC.
- 10.3. Mae pob aelod a swyddog yn gyfrifol am gael gwerth am arian ar bob achlysur. Bydd swyddog sy'n gwneud archeb swyddogol yn gofalu i'r graddau y bo hynny'n rhesymol ac ymarferol y ceir y telerau gorau posib ar gyfer pob trafodiad, fel arfer trwy gael tri dyfynbris neu amcanbris neu ragor oddi wrth gyflenwyr priodol, yn amodol ar unrhyw ddarpariaethau de minimis yn Rheoliad 11 (l) isod.
- 10.4. Ni all aelod o'r Cyngor wneud archeb swyddogol na gwneud unrhyw gontract ar ran y Cyngor.
- 10.5. Bydd y SAC yn cadarnhau natur gyfreithlon unrhyw ddarpar bryniant cyn gwneud unrhyw archeb, ac ar gyfer pryniannau neu daliadau newydd neu afreolaidd, bydd y SAC yn gofalu yr adroddir yr awdurdod statudol i'r cyfarfod ble caiff yr archeb ei chadarnhau fel y gall y cofnodion gofnodi'r awdurdod a ddefnyddir.

## 11. CONTRACTAU

- 11.1 Mae'r gweithdrefnau ar gyfer contractau fel a ganlyn:
- a. Bydd pob contract yn cydymffurfio â'r rheoliadau ariannol hyn, ac ni wneir unrhyw eithriadau ac eithrio mewn argyfwng ar yr amod nad oes raid i'r rheoliad hwn fod yn berthnasol i gontractau sy'n ymwneud ag eitemau (i) i (vi) isod:
- (i) ar gyfer cyflenwi nwy, trydan, dŵr, carthffosiaeth a gwasanaethau ffôn;
  - (ii) ar gyfer gwasanaethau arbenigol o'r math a ddarperir gan weithwyr cyfreithiol proffesiynol yn gweithredu mewn anghydfodau;
  - (iii) ar gyfer gwaith a wneir neu ddeunyddiau a gyflenwir sy'n cynnwys atgyweiriadau i neu rannau ar gyfer peiriannau neu offer;
  - (iv) ar gyfer gwaith a wneir neu ddeunyddiau a gyflenwir sy'n ffurfio estyniad i gontract a wnaed yn barod gan y Cyngor;
  - (v) ar gyfer nwyddau neu ddeunyddiau y bwriedir eu prynu sy'n nwyddau perchnogol a/neu os cânt eu gwerthu am bris gosod yn unig.
- b. Cedwir at ofynion llawn Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015 ("y Rheoliadau"), fel y maent yn berthnasol, wrth dendro a rhoi contract cyflenwi cyhoeddus, contract gwasanaeth cyhoeddus neu gontract gwaith cyhoeddus sy'n uwch na throthwyon yn y Rheoliadau a bennwyd gan Gyfeireb Contractau Cyhoeddus 2014/24/EU (all newid o bryd i'w gilydd)<sup>2</sup>.

- c. Pan wneir ceisiadau i ollwng rheoliadau ariannol ar gyfer contractau er mwyn sicrhau y gellir cytuno pris heb gystadleuaeth, bydd y rheswm yn cael ei gynnwys mewn argymhelliad i'r Cyngor.
- d. Bydd unrhyw wahoddiad o'r fath i dendro yn nodi natur cyffredinol y contract arfaethedig a bydd y Cyfarwyddwr Dinesig yn trefnu'r cymorth technegol angenrheidiol i baratoi manyleb mewn achosion perthnasol. Bydd y gwahoddiad yn nodi hefyd fod rhaid cyfeirio tendrau at y Cyfarwyddwr Dinesig trwy'r post arferol. Bydd pob cwmni tendro yn cael amlen wedi'i marcio'n briodol ar gyfer rhoi'r tendr ynnddi wedi'i selio, neu yn cael cyfarwyddiadau i anfon y tendr mewn amlen maint penodol, a bydd yn parhau dan sêl tan y dyddiad a gytunwyd ar gyfer agor tendrau ar gyfer y contract hwnnw.
- e. Bydd pob tendr wedi'u selio yn cael eu hagor ar yr un pryd ar y dyddiad a nodwyd gan y Cyfarwyddwr Dinesig ym mhresenoldeb o leiaf un aelod o'r Cyngor.
- f. Bydd unrhyw wahoddiad i dendro o dan y rheoliad hwn yn amodol ar Reolau Sefydlog y Cyngor a dylid cynnwys cyfeiriad at amodau Deddf Llwgrobwro 2010.
- g. Ar gyfer contractau i gyflenwi nwyddau neu ddeunyddiau neu gyflawni gwaith neu wasanaethau arbenigol ac eithrio'r nwyddau, deunyddiau, gwaith neu wasanaethau arbenigol a eithrir fel y nodir ym mharagraff (a) bydd y gweithdrefnau canlynol yn cael eu dilyn:
  - (i) I gontractau £50,000 neu uwch, chwilir am dendrau drwy wefan 'Sell2Wales' Llywodraeth Cymru.
  - (ii) I gontractau gwerth llai nad £50,000 ond dros £5,000, bydd y Cyfarwyddwr Dinesig neu Swyddog o'r Cyngor yn cael 3 dyfynbris.
  - (iii) os yw'r gwerth o dan £5,000 ac yn fwy na £1,000 dylai'r Cyfarwyddwr Dinesig geisio gael 3 dyfynbris ond nid yw
- h. Ni fydd rhaid i'r Cyngor dderbyn y tendr, dyfynbris neu amcanbris isaf nac o unrhyw fath arall.
- i. Pe bai'r Cyngor, neu bwyllgor y dirprwywyd y mater yn briodol iddo, yn digwydd peidio derbyn unrhyw dendr, dyfynbris neu amcanbris, ni chaiff y gwaith ei osod ac mae'r Cyngor yn dymuno derbyn rhagor o brisiau, ar yr amod nad yw'r fanyleb yn newid, ni chaniateir i unrhyw berson gyflwyno tendr, dyfynbris neu amcanbris hwyrach oedd yn bresennol pan oedd y broses gwneud penderfyniadau wreiddiol yn mynd rhagddi.

2

Y trothwyon a ddefnyddir ar hyn o bryd yw:

- a) Ar gyfer contractau cyflenwi cyhoeddus a gwasanaeth cyhoeddus 209,000 Ewro (181,302)
- b) Ar gyfer contractau gwaith cyhoeddus 5,225,000 Ewro (£44,551,413)



11.2 Bydd y Cyfarwyddwr Dinesig yn cadw cofrestr o fuddiannau personol ar gyfer aelodau ac uwch aelodau staff.

- a. I'r graddau y mae hynny'n ymarferol, ni ddylai aelodau ac uwch aelodau staff fod yn rhan o ddyfarnu archebion a/neu gontractau i sefydliadau neu unigolion y mae ganddynt fuddiant personol ynddo, boed wedi'i ddatgan ai peidio.
- b. I'r graddau y mae hynny'n ymarferol, ni ddylai aelodau ac uwch aelodau staff fod yn rhan o wneud neu awdurdodi taliadau ar gyfer archebion a/neu gontractau i sefydliadau neu unigolion y mae ganddynt fuddiant personol ynddo, boed wedi'i ddatgan ai peidio.

## **12. TALIADAU O DAN GONTRACTAU AR GYFER GWAITH ADEILADU**

- 12.1. Caiff y swm yn y contract ei dalu ar gyfrif o fewn y cyfnod a nodir yn y contract gan y SAC wedi derbyn tystysgrifau ardystiedig ar gyfer y pensaer neu ymgynghorwyr eraill a gyflogwyd i oruchwylio'r contract (yn amodol ar unrhyw ganran i'w gadw'n ôl a gytunwyd yn y contract dan sylw).
- 12.2. Pan mae contractau yn darparu ar gyfer talu trwy randaliadau bydd y SAC yn cadw cofnod o bob taliad o'r fath. Mewn unrhyw sefyllfa ble y tybir fod cyfanswm cost gwaith i'w wneud o dan gontract, ac eithrio amrywiadau a gytunwyd, yn 5% neu fwy uwchben swm y contract fe gyflwynir adroddiad i'r Cyngor.
- 12.3. Rhaid i unrhyw amrywiad i gontract neu ychwanegiad neu hepgoriad o gontract gael eu cadarnhau gan y Cyfarwyddwr Dinesig (neu Swyddog dirprwyedig) yn ysgrifenedig, a rhaid rhoi gwybod i'r Cyngor pan mae'r gost derfynol yn debyg o fod yn uwch na'r ddarpariaeth ariannol a wnaed

## **13. ASEDAU, EIDDO AC YSTADAU**

- 13.1. Bydd y Cyfarwyddwr Dinesig yn gwneud trefniadau addas ar gyfer storio holl weithredoedd eiddo a Thystysgrifau Cofrestrfa Dir eiddo sydd ym mherchnogaeth y Cyngor. Bydd y SAC yn gofalu y cedwir cofnod o bob eiddo ym mherchnogaeth y Cyngor, yn cofnodi lleoliad, maint, cynllun, cyfeirnod, manylion prynu, natur y budd, tenantiaethau a ganiatawyd, rhenti sy'n daladwy a'u pwrpas yn unol â Rheoliadau Cyfrifo ac Archwilio (Cymru).
- 13.2. Ni chaiff unrhyw eiddo symudol diriaethol ei brynu na'i gaffael mewn unrhyw ffordd arall, ei werthu, ei lesio na'i waredu mewn unrhyw ffordd arall heb awdurdod y Cyngor, ynghyd ag unrhyw gydsyniadau eraill sy'n ofynnol yn ôl y gyfraith, ac eithrio

pan nad yw gwerth tybiedig unrhyw un darn o eiddo diriaethol, symudadwy yn fwy na £5,000.

- 13.3. Ni chaiff unrhyw dir ei werthu, ei lesio na'i waredu mewn unrhyw ffordd arall heb awdurdod y Cyngor, ynghyd ag unrhyw gydsyniadau eraill sy'n ofynnol yn ôl y gyfraith. Ym mhob sefyllfa, cyflwynir adroddiad ysgrifenedig i'r Cyngor ar werth a chyflwr archwiliedig yr eiddo (gan gynnwys materion fel caniatadau cynllunio a chyfamodau) ynghyd ag achos busnes llawn.
- 13.4. Ni chaiff unrhyw dir ei brynu na'i gaffael heb awdurdod y Cyngor llawn. Ym mhob sefyllfa, cyflwynir adroddiad ysgrifenedig i'r Cyngor ar werth a chyflwr archwiliedig yr eiddo (gan gynnwys materion fel caniatadau cynllunio a chyfamodau) ynghyd ag achos busnes llawn.
- 13.5. Bydd y SAC yn gofalu y cedwir Cofrestr Asedau a Buddsoddiadau addas a manwl-gywir yn gyfredol. Bydd y ffaith fod yr asedau diriaethol a ddangosir yn y Gofrestr yn dal i fodoli yn cael ei gadarnhau o leiaf yn flynyddol, efallai ar yr un pryd ag y cynhelir archwiliad iechyd a diogelwch o asedau.

## **14. YSWIRIANT**

- 14.1. Yn dilyn yr asesiad risg blynyddol (yn unol â Rheoliad Ariannol 15), bydd y SAC yn trefnu pob yswiriant ac yn trafod pob hawliad gydag yswirwyr y Cyngor.
- 14.2. Bydd y SAC yn cadw cofnod o bob yswiriant a drefnwyd gan y Cyngor ac o'r eiddo a'r risgiau a warantir ganddo a bydd yn ei adolygu'n flynyddol.
- 14.3. Bydd y SAC yn cael gwybod am unrhyw golled rhwymedigaeth neu ddifrod neu am unrhyw ddigwyddiad sy'n debyg o arwain at hawliad, a bydd yn rhoi gwybod i'r Cyngor amdanynt yn y cyfarfod nesaf.
- 14.4. Cynhwysir holl weithwyr priodol y Cyngor mewn math addas o ddiogelwch neu yswiriant gwarantu ffyddlondeb fydd yn gwarantu rhag y perygl uchaf o risg fel y penderfynir gan y Cyngor, neu bwyllgor y dirprwywyd y mater yn briodol iddo.

## **15. RHEOLI RISG**

- 15.1. Mae'r Cyngor yn gyfrifol am wneud trefniadau ar gyfer rheoli risg. Bydd y Cyfarwyddwr Dinesig yn paratoi, i'w cymeradwyo gan y Cyngor, ddatganiadau polisi rheoli risg ar gyfer holl weithgarwch y Cyngor. Caiff datganiadau polisi risg a'r trefniadau rheoli risg sy'n deillio ohonynt eu hadolygu o leiaf yn flynyddol gan y Cyngor.

- 15.2. Wrth ystyried unrhyw weithgaredd newydd, bydd y Cyfarwyddwr Dinesig yn paratoi drafft asesiad risg gan gynnwys cynigion rheoli risg i'w hystyried a'u mabwysiadu gan y Cyngor.

## **16. ATAL AC ADOLYGU RHEOLIADAU ARIANNOL**

- 16.1. Dyletswydd y Cyngor yw adolygu Rheoliadau Ariannol y Cyngor bob blwyddyn yn y Cyfarfod Blynyddol. Bydd y Cyfarwyddwr Dinesig yn gwneud trefniadau i fonitro newidiadau deddfwriaethol neu mewn arferion priodol a bydd yn rhoi gwybod i'r Cyngor am unrhyw angen dilynol i wneud newid i'r rheoliadau ariannol hyn.
- 16.2. Gall y Cyngor, trwy benderfyniad y Cyngor a hysbyswyd yn briodol cyn cyfarfod perthnasol y Cyngor, atal unrhyw ran o'r Rheoliadau Ariannol hyn ar yr amod y cofnodir y rhesymau dros yr atal ac y cynhaliwyd asesiad o'r risgiau allai ddeillio o hynny ac y cafodd ei gyflwyno ymlaen llaw i holl aelodau'r Cyngor.

Martin Hanks  
Cyfarwyddwr Dinesig

Mai 2024

\* \* \*