



RHEOLIADAU ARIANNOL CYNGOR TREF RHUDDLAN

Adolygwyd a chymeradwywyd ar 14 Mawrth 2024

1. CYFFREDINOL

- 1.1 Mae'r rheoliadau ariannol hyn yn rheoli rheolaeth ariannol Cyngor Tref Rhuddlan a'r Cyngor yn unig all eu newid neu eu diwygio trwy benderfyniad.
- 1.2 Clerc y Dref (y Clerc) yw'r Swyddog Ariannol Cyfrifol (SAC). Mae'r Clerc/SAC yn gweithredu o dan gyfarwyddyd polisi'r Cyngor, a bydd yn gweinyddu materion ariannol y Cyngor yn unol ag arferion priodol.
- 1.3 Bydd y Clerc/SAC yn cynhyrchu'r wybodaeth rheolaeth ariannol sy'n ofynnol gan y Cyngor.
- 1.4 Cyn cymeradwyo'r adroddiad blynyddol bydd y Cyngor yn cynnal adolygiad o effeithiolrwydd ei system reoli fewnol a'r rheoliadau ariannol hyn a fydd yn unol ag arferion priodol. Bydd y Clerc/SAC yn monitro'r newidiadau o ran deddfwriaeth neu arferion priodol ac yn cynghori'r Cyngor ar unrhyw ofyniad i ddiwygio'r rheoliadau ariannol hyn o ganlyniad. Cynhelir yr adolygiad hwn yn flynyddol.

2. CYLLIDEB FLYNYDDOL

- 2.1 Bydd y Clerc/SAC yn paratoi cyllideb flynyddol ddim hwyrach na diwedd mis Rhagfyr bob blwyddyn.
- 2.2 Bydd y Cyngor yn adolygu'r gyllideb ddim hwyrach na dyddiad cyflwyno'r presept bob blwyddyn a bydd yn pennu'r Presept i'w osod ar gyfer y flwyddyn ariannol i ddod. Bydd y Clerc/SAC yn rhoi'r presept i'r Cyngor Sir ac yn rhoi copi o'r gyllideb a gymeradwywyd i bob aelod.
- 2.3 Bydd rheolaeth ariannol dros y flwyddyn i ddod yn seiliedig ar y gyllideb flynyddol.

3. RHEOLAETH GYLLIDEBOL

- 3.1 Gellir awdurdodi gwariant ar eitemau refeniw i fyny at y symiau sydd wedi'u cynnwys yn y gyllideb a gymeradwywyd.
- 3.2 Ni ellir awdurdodi unrhyw wariant sy'n fwy na'r hyn y darparwyd ar ei gyfer yn y gyllideb refeniw ar gyfer y dosbarth gwariant hwnnw oni bai iddo gael ei gymeradwyo gan y cyngor a'i gofnodi yn y cofnodion perthnasol.
- 3.3 Bydd y Clerc/SAC yn darparu datganiad o dderbynebaw a thaliadau hyd hynny i'r Cyngor ym mhob cyfarfod misol.
- 3.4 Gall y Clerc/SAC awdurdodi gwariant ar ran y Cyngor sy'n angenrheidiol i wneud unrhyw waith atgyweirio, amnewid neu unrhyw waith arall y mae angen ei wneud ar frys, ni waeth a oes darpriaeth gyllidebol ar gyfer y gwariant, i fyny at uchafswm o £1000. Bydd y Clerc/SAC yn hysbysu'r Cyngor am unrhyw gamau o'r fath cyn pen 28 diwrnod.
- 3.5 Ni ellir awdurdodi unrhyw wariant mewn perthynas ag unrhyw brosiect cyfalaf ac ni ellir cytuno ar unrhyw gontract na derbyn unrhyw dendr sy'n ymwneud â gwariant cyfalaf oni bai fod y Cyngor yn fodlon fod yr arian sydd ei angen ar gael, neu bod y caniatâd benthyca angenrheidiol wedi'i roi.
- 3.6 Rhaid i'r holl waith cyfalaf gael ei wneud yn unol â rheolau sefydlog a rheoliadau ariannol y Cyngor ar gyfer contractau.

4. CYFRIFYDDU AC ARCHWILIO

- 4.1 Bydd holl weithdrefnau cyfrifyddu a chofnodion ariannol y Cyngor yn cael eu penderfynu gan y Clerc/SAC yn unol â'r Rheoliadau Cyfrifon ac Archwilio perthnasol neu reoliadau statudol cysylltiedig eraill.
- 4.2 Bydd y Clerc/SAC yn cwblhau datganiadau ariannol blyneddol y Cyngor, gan gynnwys adroddiad blyneddol y Cyngor erbyn y dyddiad statudol o 30 Mehefin a bydd yn eu cyflwyno i'w cymeradwyo gan y Cyngor erbyn cyfarfod mis Mehefin fan bellaf. Bydd yr adroddiad blyneddol mewn pedair rhan:
 - Y cyfrifon
 - Y datganiad sicrwydd
 - Adroddiad yr archwilydd mewnol
 - Adroddiad a barn yr archwilydd allanol

- 4.3 Bydd y Clerc/SAC yn sicrhau bod system archwilio mewnol ddigonol ac effeithiol ar gyfer gweithrediadau cyfrifyddu, ariannol a gweithrediadau eraill y Cyngor yn unol ag arferion priodol.
- 4.4 Bydd yr Archwilydd Mewnol yn cael ei benodi gan y Cyngor ac yn cyflawni'r gwaith sy'n ofynnol gan y Cyngor yn unol ag arferion priodol. Bydd yr Archwilydd Mewnol yn gymwys ac yn annibynnol ar weithrediadau'r Cyngor, a bydd yn adrodd i'r Cyngor yn ysgrifenedig, neu'n bersonol, yn rheolaidd, gan gyflwyno o leiaf un adroddiad ysgrifenedig blyneddol ym mhob blwyddyn ariannol. Er mwyn dangos gwrthrychedd ac annibyniaeth, bydd yr archwilydd mewnol yn rhydd o unrhyw fuddiannau croes ac ni fydd ganddo unrhyw gysylltiad â phenderfyniadau ariannol, na rheolaeth y Cyngor.
- 4.5 Bydd y Cyngor yn ystyried ac yn gweithredu ar unrhyw eitemau sy'n ymddangos yn yr adroddiad archwilo mewnol ar gyfer y flwyddyn ariannol sydd newydd ddod i ben.
- 4.6 Bydd y Cyngor yn ystyried ac yn gweithredu ar unrhyw eitemau sy'n ymddangos yn yr adroddiad archwilio allanol ar gyfer y flwyddyn ariannol sydd newydd ddod i ben.
- 4.7 Bydd y datganiad sicrwydd yn cael ei gwblhau a'i gymeradwyo gan y Cyngor a'i lofnodi a'i ddyddio gan y Cadeirydd a'r Clerc a bydd cyfeiriad y cofnod yn cael ei gofnodi.
- 4.8 Bydd y Clerc/SAC yn gwneud trefniadau i'r cyhoedd gael cyfle i archwilio'r cyfrifon, llyfrau, a thalebau ac i arddangos neu gyhoeddi unrhyw hysbysiadau a datganiadau cyfrifon sy'n ofynnol.
- 4.9 Cyn gynted ag y bo'n ymarferol bosibl, bydd y Clerc/SAC yn tynnu sylw'r holl Gynghorwyr at unrhyw ohebiaeth neu adroddiad gan Archwilwyr Mewnol neu Allanol, oni bai fod yr ohebiaeth o natur gwbl weinyddol yn unig.

5. TREFNIADAU BANCIO A SIECIAU

- 5.1 Bydd trefniadau bancio'r Cyngor, gan gynnwys y Mandad Banc, yn cael eu gwneud gan y Clerc/SAC a'u cymeradwyo gan y Cyngor. Byddant yn cael eu hadolygu'n rheolaidd i sicrhau eu bod yn effeithlon.
- 5.2 Bydd rhestr fisol o'r taliadau y mae eu hangen, ynghyd â'r derbynebaw perthnasol, sy'n rhan o'r agenda ar gyfer y cyfarfod, yn cael ei pharatoi a'i chyflwyno gan y Clerc/SAC gerbron y Cyngor i'w hawdurdodi a'u talu drwy benderfyniad y Cyngor; yna bydd y rhestr yn cael ei llofnodi â blaenlythrennau gan y Maer /Cadeirydd y cyfarfod.
- 5.3 Bydd sieciau sy'n tynnu arian o'r cyfrif banc yn cael eu llofnodi gan dri aelod o'r Cyngor wedi'u henwi. Bydd y sawl sy'n llofnodi hefyd yn llofnodi â blaenlythrennau bonion y sieciau.

- 5.4 Rhaid i'r holl daliadau electronig gael eu cymeradwyo ymlaen llaw drwy e-bost gan unrhyw 3 aelod o'r Cyngor a enwir. Rhaid i bob neges e-bost sy'n cymeradwyo'r taliadau gael ei chadw gyda'r anfoneb.

6. TALU CYFRIFON

- 6.1 Bydd yr holl daliadau yn cael eu gwneud naill ai drwy daliad electronig, siec, debyd uniongyrchol neu orchymyn sefydlog i fancwyr y Cyngor.
- 6.2 Bydd yr holl anfonebau am daliadau yn cael eu harchwilio, eu dilysu a'u hardystio gan y Clerc/SAC. Cyn eu hardystio, bydd y Clerc/SAC yn sicrhau ei fod yn fodlon bod y gwaith, nwyddau neu wasanaethau mae'r anfoneb yn ymwneud â nhw wedi cael eu cyflawni, eu derbyn, eu harchwilio a'u cymeradwyo.
- 6.3 Bydd y Clerc/SAC yn cyflwyno'r holl anfonebau a dderbyniwyd, ac sydd mewn trefn, yng nghyfarfod nesaf y Cyngor.
- 6.4 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 arferol nesaf y Cyngor, pan mae'r Clerc/SAC yn ardystio nad oes unrhyw anghydfod neu reswm arall i oedi'r taliad, gall y Clerc gymryd yr holl gamau angenrheidiol i dalu anfonebau o'r fath cyn belled ag y bydd rhestr o'r taliadau hyn yn cael ei chyflwyno yng nghyfarfod arferol nesaf y Cyngor i'w chadarnhau.
- 6.5 Gall taliadau ar gyfer cyflenwadau cyfleustodau (ynni, ffôn a dŵr) gael eu gwneud drwy Ddebyd Uniongyrchol amrywiol ar yr amod bod y cyfarwyddiadau yn cael eu llofnodi gan ddau aelod a bod unrhyw daliadau yn cael eu hadrodd i'r Cyngor pan gaiff taliadau eu gwneud. Caiff y caniatâd i ddefnyddio Debyd Uniongyrchol amrywiol ei adnewyddu trwy benderfyniad y Cyngor bob dwy flynedd o leiaf.

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 ac Yswiriant Gwladol. Caiff yr oriau a delir eu cytuno gan y Cyngor a bydd y taliadau yn cael eu gwneud gan y Clerc a'u harchwilio gan Gynghorydd. Bydd unrhyw newidiadau i'r oriau a gytunwyd yn cael eu cymeradwyo gan y Cyngor.

8. BENTHYCIADAU A BUDDSODDIADAU

- 8.1 Bydd pob benthyciad a buddsoddiad yn cael ei negodi gan y Clerc/SAC yn enw'r Cyngor a bydd ar gyfer cyfnod penodol yn unol â pholisi'r Cyngor.

- 8.2 Bydd pob buddsoddiad ariannol dan reolaeth y Cyngor yn cael ei wneud yn enw'r Cyngor.
- 8.3 Bydd pob benthyciad a chais am fenthyciad yn cael eu cymeradwyo a'u rhoi ar waith yn enw'r Cyngor. Bydd telerau ac amodau benthyciadau yn cael eu hadolygu yn flynyddol o leiaf.
- 8.4 Bydd pob tystysgrif buddsoddiad a dogfennau eraill yn gysylltiedig â nhw yn cael eu cadw gan y Clerc/SAC.

9 INCWM

- 9.1 Cyfrifoldeb y Clerc/SAC fydd casglu a goruchwyllo'r holl symiau sy'n ddyledus i'r Cyngor.
- 9.2 Bydd manylion yr holl daliadau i'w gwneud am waith, gwasanaethau a ddarparwyd neu nwyddau a gyflenwyd yn cael eu cytuno'n flynyddol gan y Cyngor, caiff y Clerc/SAC wybod amdanynt a bydd y Clerc/SAC yn gyfrifol am gasglu'r holl gyfrifon sy'n ddyledus i'r Cyngor.
- 9.3 Bydd y Cyngor yn adolygu'r holl ffioedd a thaliadau yn flynyddol, yn dilyn adroddiad gan y Clerc/SAC.
- 9.4 Bydd unrhyw symiau y bernir na ellir eu hadennill ac unrhyw ddyledion coll yn cael eu cyflwyno i'r Cyngor yn y cyfarfod nesaf er mwyn eu hystyried a chymryd camau priodol.
- 9.5 Bydd yr holl symiau a dderbynnir ar ran y Cyngor yn cael eu bancio'n gyfan cyn pen 1 wythnos ar ôl i'r Clerc/SAC eu derbyn.
- 9.6 Bydd tarddiad pob derbynneb yn cael ei nodi ar y slip talu i mewn.
- 9.7 Ni chaiff sieciau personol eu talu allan o arian sy'n cael ei ddal ar ran y Cyngor.
- 9.8 Bydd y Clerc/SAC yn llenwi unrhyw ffurflen TAW angenrheidiol yn brydlon. Bydd unrhyw gais am ad-daliad dyladwy yn unol â Deddf TAW 1994 adran 33 yn cael ei wneud yn flynyddol o leiaf i gyd-ddigwydd â diwedd y flwyddyn ariannol.

10. ARCHEBION AM WAITH, NWYDDAU A GWASANAETHAU

- 10.1 Danfonir archeb waith neu lythyr swyddogol ar gyfer pob gwaith, nwyddau a gwasanaethau oni bai fod contract ffurfiol yn cael ei baratoi neu byddai archeb swyddogol yn amhriodol. Rhaid cadw copïau o archebion.
- 10.2 Mae'n bwysig bod y Cyngor yn cael gwerth am arian bob amser. Bydd y Clerc/SAC yn sicrhau i'r graddau bod hynny'n ymarferol y ceir y telerau gorau sydd ar gael ar gyfer

pob trafodyn, fel arfer trwy geisio cael tri dyfynbris neu amcangyfrif o leiaf gan gyflenwyr priodol.

11. CONTRACTAU

11.1 Mae'r gweithdrefnau ar gyfer contractau fel a ganlyn:

(a) Rhaid i bob contract gydymffurfio â'r rheoliadau ariannol hyn, ac ni wneir unrhyw eithriadau ac eithrio mewn argyfwng ar yr amod na fydd y rheoliadau hyn yn gymwys 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 fel y rhai a gaiff eu darparu gan gyfreithwyr, cyfrifyddion, syrfëwyr ac ymgynghorwyr cynllunio;

(iii) ar gyfer gwaith a wneir neu nwyddau neu ddeunyddiau a gyflenwir sy'n cynnwys atgyweirio neu ddarnau ar gyfer peiriannau neu offer presennol;

(iv) ar gyfer gwaith a wneir neu nwyddau neu ddeunyddiau i'w cyflenwi sy'n cynnwys ymestyn contract neu archeb waith bresennol gan y Cyngor;

(v) ar gyfer gwaith archwilio ychwanegol gan yr Archwilydd allanol hyd at werth amcangyfrifedig o £250 (os bydd yn fwy na'r swm hwn bydd y Clerc/SMA yn gweithredu ar ôl ymgynghori â Chadeirydd ac Is-gadeirydd y Cyngor);

(vi) ar gyfer nwyddau a deunyddiau y bwriedir eu prynu sy'n eitemau perchnogol a/neu sy'n cael eu gwerthu am bris penodol yn unig.

(b) Pan fwriedir gwneud contract nad yw'n werth mwy na £25,000 ar gyfer cyflenwi nwyddau neu ddeunyddiau ar gyfer gwaith neu wasanaethau arbenigol ac eithrio'r rheini a nodir ym mharagraff (a) bydd y Clerc /SAC yn gwahodd dyfynbrisau/tendrau gan o leiaf dri chwmni. Lle bo'r Cyngor yn bwriadu caffael neu roi contract cyflenwi cyhoeddus, contract gwasanaeth cyhoeddus neu gontract gwaith cyhoeddus fel y'u diffinnir gan Reoliadau Contractau Cyhoeddus 2015 ("y Rheoliadau") sy'n werth neu'n uwch na'r trothwyon a bennir gan y Rheoliadau hynny a llywodraeth ganolog, bydd y Cyngor yn cydymffurfio â gofynion perthnasol y Rheoliadau.

(c) Pan wneir ceisiadau i ollwng rheoliadau ariannol yn ymwneud â chontractau er mwyn gallu negodi pris heb gystadleuaeth rhaid cynnwys y rheswm dros hynny mewn argymhelliad i'r Cyngor.

(ch) Bydd unrhyw wahoddiad i dendro yn nodi natur gyffredinol y gwaith neu'r gwasanaeth a bydd y Clerc/SAC yn trefnu'r cymorth technegol angenrheidiol i lunio manyleb mewn achosion priodol. Bydd pob cwmni tendro yn cyflwyno tendr yn electronig drwy anfon e-bost at y cler. Bydd pob tendr yn cael ei adolygu ar yr un

pryd gan yr unigolion hynny sydd wedi'u nodi gan y Cyngor ym mhresenoldeb y Clerc/SAC.

- (d) Os derbynnir llai na thri tender am gontractau sy'n werth mwy na £1000 neu os yw'r holl dendrau yr un fath gall y Cyngor wneud trefniadau y mae'n eu hystyried yn addas er mwyn caffael y nwyddau neu'r deunyddiau neu gyflawni'r gwaith.
 - (dd) Pan fwriedir gwneud contract gwerth llai na £1000 ar gyfer cyflenwi nwyddau neu ddeunyddiau neu waith neu wasanaethau arbenigol ac eithrio'r rhai a nodir ym mharagraff (a) bydd y Clerc/ SAC yn ceisio derbyn o leiaf dau ddyfynbris lle bo'n bosibl. Os gofynnwyd am ddyfynbris am waith tebyg yn ystod y 12 mis diwethaf, yna gall y Clerc/SAC ddefnyddio'r un cyflenwr ar ei ddisgresiwn.
 - (e) Os derbynnir llai na dau ddyfynbris ar gyfer contractau sy'n werth llai na £1000 neu os yw'r holl dendrau yr un fath gall y Cyngor wneud trefniadau y mae'n eu hystyried yn addas er mwyn caffael y nwyddau neu'r deunyddiau neu gyflawni'r gwaith.
- 11.2 Ni fydd yn rhaid i'r Cyngor dderbyn y tendr, dyfynbris neu amcanbris isaf nac o unrhyw fath arall.

12. ASEDAU, EIDDO AC YSTADAU

- 12.1 Bydd y Clerc/SAC yn gwneud trefniadau priodol ar gyfer storio holl weithredoedd eiddo ac adeiladau sydd ym mherchnogaeth y Cyngor. Bydd y Clerc/SAC yn gofalu y cedwir cofnod o bob eiddo sydd ym mherchnogaeth y Cyngor, yn cofnodi'r lleoliad, graddfa, cynllun, cyfeirnod, manylion prynu, natur y budd, tenantiaethau a ganiatawyd, rhenti sy'n ddyledus, ac i ba ddiben y maent yn cael eu cadw yn unol â Rheoliadau Cyfrifon ac Archwilio.
- 12.2 Ni chaiff unrhyw eiddo ei werthu, ei brydlesu na'i waredu heb awdurdod y Cyngor, ynghyd ag unrhyw ganiatâd arall sy'n ofynnol yn ôl y gyfraith, ac eithrio pan nad yw gwerth tybiedig unrhyw un darn o eiddo diriaethol, symudadwy yn fwy na £50.
- 12.3 Bydd y Clerc/SAC yn gofalu y cedwir Cofrestr Asedau a Buddsoddiadau addas a chywir 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, o bosibl ar y cyd ag archwiliad iechyd a diogelwch o'r asedau.

13. YSWIRIANT

- 13.1 Yn dilyn yr asesiad risg blynyddol (yn unol â Rheoliad Ariannol 14), bydd y Clerc/SAC, mewn ymgynghoriad â'r Cadeirydd, yn trefnu pob yswiriant ac yn trafod pob hawliad gydag yswirwyr y Cyngor a bydd yn cadw cofnod o'r holl yswiriant a drefnwyd gan y Cyngor a'r eiddo a'r risgiau sydd wedi'u cynnwys yn yr yswiriant ac yn eu hadolygu'n flynyddol.

- 13.2 Bydd y Clerc/SAC yn cael gwybod am unrhyw golled o ran 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. RHEOLI RISG

- 14.1 Mae'r Cyngor yn gyfrifol am wneud trefniadau ar gyfer rheoli risg. Bydd y Clerc/SAC yn paratoi datganiadau polisi rheoli risg, i'w cymeradwyo gan y Cyngor, ar gyfer holl weithgarwch y Cyngor. Bydd datganiadau polisi risg a threfniadau rheoli risg sy'n deillio ohonynt yn cael eu hadolygu gan y Cyngor yn flynyddol o leiaf.
- 14.2 Wrth ystyried unrhyw weithgaredd newydd, bydd y Clerc/SAC yn paratoi asesiad risg drafft gan gynnwys cynigion rheoli risg i'w hystyried a'u mabwysiadu gan y Cyngor.