CYNGOR CYMUNED PISTYLL

CLERC Y CYNGOR: Gillian Thomas, 1 Y Dreflan, Rhosgadfan, Caernarfon Gwynedd. LL54 7HP
E.bost: ccpistyll@outlook.com Ffôn symudol: 07979438307

RHEOLIADAU ARIANNOL

MYNEGAI

1. CYFFREDINOL 2
2. CYFRIFO AC ARCHWILIO (MEWNOL AC ALLANOL) 4
3. AMCANGYFRIFON BLYNYDDOL (CYLLIDEB) A BLAEN GYNLLUNIO 6
4. RHEOLAETH GYLLIDEBOL AC AWDURDOD I WARIO 6
5. TREFNIADAU BANCIO AC AWDURDODI TALIADAU 7
6. CYFARWYDDIADAU AR GYFER GWNEUD TALIADAU 8
7. TALU CYFLOGAU 10
8. BENTHYCIADAU A BUDDSODDIADAU 11
9. INCWM 13
10. ARCHEBION AR GYFER GWAITH, NWYDDAU A GWASANAETHAU 12
11. CONTRACTAU 12
12. [TALIADAU TRWY GONTRACTAU AR GYFER GWAITH ADEILADU 146
13. [STORFEYDD AC OFFER 14
14. ASEDAU, EIDDO AC YSTADAU 14
15. YSWIRIANT 15
16. [ELUSENNAU 15
17. RHEOLI RISG .... **Error! Bookmark not defined.**8
18. ATAL AC ADOLYGU RHEOLIADAU ARIANNOL 16

1. CYFFREDINOL

1.1. Mae’r rheoliadau ariannol hyn yn rheoli rheolaeth ariannol y cyngor a’r cyngor yn unig all eu newid neu eu diwygio trwy benderfyniad. Mae rheoliadau ariannol yn un o dair dogfen bolisi lywodraethol y cyngor sy’n cynnig arweiniad gweithdrefnol i aelodau a swyddogion. Rhaid cadw at reoliadau ariannol ac at reolau sefydlog[1] y cyngor ynghyd ag unrhyw reoliadau ariannol unigol ar gyfer contractau.

1.2. Mae’r cyngor yn gyfrifol yn ôl y gyfraith am sicrhau bod ei rheolaeth 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;
- i atal a darganfod anghywirdeb a thwyll; ac
- adnabod dyletswyddau swyddogion.

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 Blynyddol, 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.

1.8. Mae’r Swyddog Ariannol Cyfrifol (SAC) yn swydd statudol ac fe’i penodir gan y cyngor. [Penodwyd y Clerc 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;
- 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 y cyngor yn cael eu cadw'n gyfredol yn unol ag arferion priodol;
- cynorthwyo'r cyngor 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 cofnodion cyfrifyddol a bennwyd gan y SAC yn cynnwys yn enwedig:

- gofnodion o ddydd i ddydd o'r holl symiau o arian a dderbyniwyd ac a wariwyd gan y cyngor a'r materion y mae'r cyfrif incwm a gwariant neu dderbyniadau a thaliadau yn ymwneud â nhw;
- cofnod o asedau a rhwymedigaethau'r cyngor; a
- ble bynnag y mae hynny'n berthnasol, cofnod o incwm a gwariant y cyngor o ran hawliadau a wnaed, neu a wneir, ar gyfer unrhyw gyfraniad, grant neu gymhorthdal.

1.12. 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 coll, yn cael eu cyflwyno i'r cyngor i gymeradwyo eu dileu ac eithrio gyda chydsyniad y SAC a bod y cydsyniadau'n cael eu dangos yn y cofnodion cyfrifyddol; a
- chamau i sicrhau bod risg yn cael ei rheoli'n briodol;

1.13. 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 presept (Gofyniad Treth Cyngor);
- cymeradwyo datganiadau cyfrifo;
- cymeradwyo datganiad llywodraethu blynyddol;

- benthyca;
- dileu dyledion coll;
- rhoi sylw i argymhellion mewn unrhyw adroddiad gan yr archwilwyr mewnol neu allanol;

yn fater i'r cyngor llawn yn unig.

1.14. Hefyd, mae'n rhaid i'r cyngor:

- benderfynu ac adolygu'n rheolaidd y mandad banc ar gyfer holl gyfrifon banc y cyngor;
- gymeradwyo unrhyw grant neu ymrwymiad unigol.

1.15. 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) ac 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, ac ar ddiwedd pob blwyddyn ariannol, bydd aelod ac eithrio'r Cadeirydd (neu lofnodydd sieciau] yn cael ei benodi/phenodi i wirio cysoniadau banc (ar gyfer yr holl gyfrifon) a gynhyrchwyd gan y SAC. Bydd yr aelod yn llofnodi'r cysoniadau a'r datganiadau banc gwreiddiol (neu ddogfennau tebyg) yn dystiolaeth o wiriad. Bydd y gweithgaredd hwn yn cael ei adrodd ar ei derfyn, gan gynnwys unrhyw eithriadau, i'r cyngor ac yn cael ei nodi ganddo.

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 a 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 a bydd yn cyflawni'r gwaith yn unol 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;
- cyflwyno adroddiad ysgrifenedig neu bersonol rheolaidd i'r cyngor, ac fe gyflwynir o leiaf un adroddiad ysgrifenedig blynyddol ym mhob blwyddyn ariannol;
- 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. [Bydd pob Pwyllgor (os oes rhai) yn adolygu ei ragolwg tair blynedd o dderbyniadau a thaliadau refeniw a chyfalaf. O ran y rhagolwg, bydd wedyn yn llunio a chyflwyno cynigion ar gyfer y flwyddyn ariannol ganlynol i'r cyngor, a hynny heb fod yn hwyrach na diwedd Tachwedd bob blwyddyn, gan gynnwys unrhyw gynigion ar gyfer diwygio'r rhagolwg.

3.2. Rhaid i'r SAC bob blwyddyn, ac erbyn Ionawr man pellaf, baratoi amcangyfrifon manwl o bob derbyniad a thaliad, gan gynnwys y defnydd o weddillion a phob ffynhonnell ariannol ar gyfer y flwyddyn ariannol ganlynol ar ffurf cyllideb i'w hystyried gan y cyngor.

3.3. Bydd y cyngor yn ystyried cynigion y gyllideb flynyddol o ran rhagolwg derbyniadau a thaliadau refeniw a chyfalaf tair blynedd y cyngor, gan gynnwys argymhellion ar gyfer defnyddio gweddillion a ffynonellau ariannol a diweddaru'r rhagolwg yn unol â hynny.

3.4. Bydd y Cyngor yn pennu'r presept (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 presept i'r awdurdod bilio a bydd yn rhoi copi o'r gyllideb a gymeradwywyd i bob aelod.

3.5. 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 ar gyfer pob eitem.

Rhaid i awdurdod o'r fath gael ei dystio gan Gofnod neu slip awdurdodi a lofnodwyd yn briodol yn unol a'r mandad banc.

4.2 Ni ellir awdurdodi unrhyw wariant fydd yn fwy na'r swm sydd yn y gyllideb refeniw ar gyfer y dosbarth hwnnw o wariant, ac eithrio trwy benderfyniad y cyngor neu bwyllgor a gyfansoddwyd yn briodol . Yn ystod y flwyddyn gyllideb a chyda chydsyniad y cyngor ar ôl llawn ystyried y goblygiadau ar gyfer gwasanaethau cyhoeddus, gellir symud symiau sydd ar gael a heb eu gwario i benawdau cyllideb eraill neu i gronfa wrth gefn benodedig yn ôl y galw.

4.3 Ni ellir cario drosodd i'r flwyddyn ganlynol ddarpariaethau heb eu gwario yn y cyllidebau refeniw neu gyfalaf ar gyfer prosiectau a gwblhawyd.

4.4 Caiff y cyllidebau cyflogau eu hadolygu o leiaf bob blwyddyn ym mis Hydref ar gyfer y flwyddyn ariannol ganlynol a bydd y cyfryw adolygiad yn cael ei dystio gan atodlen papur a lofnodir gan y Clerc a chan Gadeirydd y Cyngor neu bwyllgor perthnasol. Bydd y SAC yn rhoi gwybod i bwyllgorau am unrhyw newidiadau sy'n effeithio ar y gyllideb fydd ei hangen arnynt ar gyfer y flwyddyn i ddod mewn da bryd.

4.5 Mewn sefyllfaoedd pan mae gallu'r cyngor i ddarparu ei wasanaethau mewn perygl difrifol, gall y clerc a'r Cadeirydd ar y cyd awdurdodi gwariant refeniw ar ran y cyngor sydd ym marn y clerc a'r Cadeirydd ar y cyd 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 £500. Bydd y Clerc yn rhoi gwybod i'r cyngor cyn gynted ag y mae hynny'n ymarferol wedi hynny.

4.6 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.

4.7 Caiff pob gwaith cyfalaf ei weinyddu yn unol â rheolau sefydlog a rheoliadau ariannol y Cyngor ar gyfer contractau.

4.8 Bydd y SAC yn darparu'n rheolaidd i'r Cyngor ddatganiad o dderbyniadau a thaliadau hyd hynny o dan holl benawdau'r gyllideb, gan gymharu union wariant hyd at y dyddiad dan sylw gyda'r hyn a ddangosir yn y gyllideb. Caiff y datganiadau hyn eu paratoi o leiaf ar ddiwedd pob chwarter ariannol a byddant yn dangos esboniadau o amrywiadau sylweddol. I'r perwyl hwn bydd "sylweddol" yn fwy na £100 neu 15% o'r gyllideb.

4.9 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 dylent gael eu 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, fydd yn rhan o Agenda'r Cyfarfod ac, ynghyd â'r anfonebau perthnasol, yn cyflwyno'r rhestr i'r cyngor. Bydd y cyngor / pwyllgor yn archwilio'r rhestr i sicrhau ei bod yn cydymffurfio â'r gofynion priodol ac, wedi bodloni ei hun i'r perwyl hwnnw, bydd yn awdurdodi ei thalu trwy benderfyniad gan y cyngor. Bydd y rhestr wedi'i chymeradwyo yn cael ei marcio a'i llofnodi â blaenlythrennau Cadeirydd y cyfarfod. Darperir rhestr fanwl o bob taliad yn atodiad i gofnodion y cyfarfod yr awdurdodwyd y taliadau ynddo. Gellir crynhoi taliadau personol (gan gynnwys cyflogau, treuliau ac unrhyw daliad a wnaed o ran terfynu contract cyflogaeth) er mwyn atal y cyhoedd rhag gallu gweld unrhyw ybodaeth 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.

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, yng nghyfarfod nesaf cyfleus y cyngor.

5.5. Ar gyfer pob blwyddyn ariannol bydd y Clerc a'r 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), ac ar yr amod hefyd y cyflwynir rhestr o'r cyfryw daliadau i gyfarfod nesaf priodol y cyngor.

5.6. Caiff cofnod o daliadau rheolaidd a wnaed o dan 5.6 uchod ei baratoi a'i lofnodi gan ddau aelod ar bob achlysur pan awdurdodir taliad – gan felly leihau'r perygl o awdurdodi a / neu wneud taliadau dyblyg.

5.7. 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.

5.8. Bydd y cyngor yn ceisio cylchdroi dyletswyddau aelodau yn y Rheoliadau hyn fel bod dyletswyddau beichus yn cael eu rhannu mor gyfartal ag y bo modd dros amser.

5.9. Caiff unrhyw newidiadau i fanylion cofnodedig cyflenwyr, megis cofnodion cyfrifon banc, eu cymeradwyo'n ysgrifenedig gan Aelod.

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, pwyllgor y dirprwywyd y mater yn briodol iddo neu, os cawsant yr awdurdod, y Clerc neu'r SAC yn rhoi cyfarwyddyd y dylid gwneud taliad.

6.3. Gwneir pob taliad trwy siec neu gyfarwyddiadau eraill i fancwyr y cyngor, neu fel arall, yn unol â phenderfyniad gan y cyngor.

6.4. Bydd sieciau neu archebion i wneud taliad o gyfrif banc y cyngor yn unol â'r rhestr a gyflwynwyd i'r cyngor neu bwyllgor yn cael eu llofnodi gan ddau aelod o'r cyngor yn unol â phenderfyniad yn cyfarwyddo'r cyfryw daliad. Os oes gan aelod, sydd hefyd yn un o'r llofnodyddion banc, gysylltiad trwy berthynas deuluol neu fusnes â'r sawl sy'n derbyn y taliad, ni ddylai, o dan amgylchiadau arferol, fod yn llofnodydd i'r taliad dan sylw.

6.5. Er mwyn dangos fod y manylion ar y siec neu archeb i dalu yn cytuno gyda'r bonyn neu'r anfoneb neu ddogfen debyg, bydd y llofnodwyr hefyd yn blaenlythrennu bonyn y siec.

6.6. Fel arfer, ni fydd sieciau neu archebion i dalu yn cael eu cyflwyno i'w llofnodi ac eithrio mewn cyfarfod cyngor neu bwyllgor (gan gynnwys yn union cyn neu wedi cyfarfod o'r fath). Bydd unrhyw lofnodion a gafwyd ac eithrio mewn cyfarfodydd o'r fath yn cael eu hadrodd i'r cyngor yn y cyfarfod cyfleus nesaf.

6.7. Os yw'r cyngor yn barnu fod hynny'n briodol, gellir gwneud taliadau am gyflenwadau cyfleustodau (ynni, ffôn a dŵr) ac unrhyw Drethi Cenedlaethol Annomestig trwy ddebyd uniongyrchol ar yr amod y caiff y cyfarwyddiadau eu llofnodi gan ddau aelod a bod y cyngor yn cael adroddiad am unrhyw daliadau a wnaed. Caiff yr awdurdod i ddefnyddio debyd uniongyrchol amrywiol ei adnewyddu trwy benderfyniad y cyngor o leiaf bob dwy flynedd.

6.8. Os yw'r cyngor yn barnu fod hynny'n briodol, gellir gwneud taliadau am rai eitemau (cyflogau yn bennaf) trwy archeb banc sefydlog ar yr amod y caiff y cyfarwyddiadau eu llofnodi neu eu tystio gan ddau aelod ac y cânt eu cadw a bod y cyngor yn cael adroddiad am unrhyw daliadau a wnaed. Caiff yr awdurdod i ddefnyddio archeb banc sefydlog ei adnewyddu trwy benderfyniad y cyngor o leiaf bob dwy flynedd.

6.9. Os yw'r cyngor yn barnu fod hynny'n briodol, gellir gwneud taliadau am rai eitemau trwy ddulliau BACS neu CHAPS ar yr amod y caiff y cyfarwyddiadau eu llofnodi neu eu tystio gan ddau lofnodydd banc awdurdodedig ac y cânt eu cadw a bod y cyngor yn cael adroddiad am unrhyw daliadau a wnaed. Caiff yr awdurdod i ddefnyddio BACS neu CHAPS ei adnewyddu trwy benderfyniad y cyngor o leiaf bob dwy flynedd.

6.10. Os yw'r cyngor yn barnu fod hynny'n briodol, gellir gwneud taliadau am rai eitemau trwy drosglwyddiad bancio ar y rhyngrwyd ar yr amod y cedwir tystiolaeth yn dangos pa aelodau a gymeradwyodd y taliad.

6.11. Pan mae cyfrifiadur yn galw am ddefnyddio rhif adnabyddiaeth personol (PIN) neu gyfrinair/gyfrineiriau eraill, er mwyn cael mynediad at gofnodion y cyngor ar y cyfrifiadur hwnnw, gwneir nodyn o'r PIN a Chyfrineiriau ac fe'i rhoddir i Gadeirydd y Cyngor mewn amlen wedi'i selio a'i dyddio i'w gadw ganddo/i. Ni ellir agor yr amlen hon ac eithrio ym mhresenoldeb dau gynghorydd. Wedi i'r amlen gael ei hagor, o dan unrhyw amgylchiadau, bydd y PIN a / neu gyfrineiriau yn cael eu newid cyn gynted ag y bo modd. Caiff pob aelod wybod yn syth am y ffaith y cafodd yr amlen wedi'i selio ei hagor, o dan ba amgylchiadau bynnag, a hysbysir hynny'n ffurfiol yng nghyfarfod nesaf cyfleus y cyngor. Ni fydd angen hyn ar gyfer cyfrifiadur personol aelod sydd ond yn cael ei ddefnyddio ar gyfer awdurdodi taliadau banc o bell.

6.12. Ni fydd unrhyw weithiwr na chynghorydd yn datgelu unrhyw PIN neu gyfrinair sy'n berthnasol i waith y cyngor neu ei gyfrifon banc i unrhyw berson na chawsant awdurdod ysgrifenedig gan y cyngor neu bwyllgor y dirprwywyd y mater yn briodol iddo.

6.13. Rhaid gwneud copïau wrth gefn rheolaidd o'r cofnodion ar unrhyw gyfrifiadur a chânt eu cadw'n ddiogel i ffwrdd o'r cyfrifiadur dan sylw, ac os yn bosib mewn lleoliad arall.

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 rhyngrwyd gydag unrhyw fanc, penodir y Clerc [SAC] yn Weinyddydd Gwasanaeth. Bydd y Mandad Banc a gymeradwyir gan y cyngor yn nodi nifer y cynghorwyr fydd yn cael eu hawdurdodi i gymeradwyo trafodion ar y cyfrifon hynny. Bydd y mandad banc yn datgan yn glir y symiau taliadau y gellir eu cyfarwyddo trwy ddefnyddio'r Gweinyddydd Gwasanaeth yn unig, neu gan y Gweinyddydd Gwasanaeth gyda nifer penodedig o gymeradwyaethau.

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 yn unol a'r mandad banc ar y pryd. Dilynir rhaglen o archwiliadau rheolaidd o ddata sefydlog gyda chyflenwyr.

6.18. Bydd unrhyw Gerdyn Debyd a ddefnyddir yn cael ei gyfyngu'n benodol i'r Clerc [a'r SAC] a bydd yn gyfyngedig hefyd i uchafswm gwerth un trafodiad o [£500] onid

awdurdodir gan y cyngor neu bwyllgor cyllid yn ysgrifenedig cyn gwneud unrhyw archeb.

6.19. Gellir rhoi cerdyn debyd rhagdaledig i weithwyr ag iddo derfynau amrywiol. Pennir y terfynau hyn gan y cyngor. Bydd adroddiad am unrhyw drafodion a phryniannau a wneir yn cael ei gyflwyno i'r [cyngor] [pwyllgor perthnasol] ac awdurdodir unrhyw gynnydd yn y terfyn yn ôl doethineb y [cyngor] [pwyllgor perthnasol].

6.20. Bydd unrhyw gerdyn credyd corfforaethol neu gyfrif cerdyn masnachu a agorir gan y cyngor yn cael ei gyfyngu'n benodol i'w ddefnyddio gan y Clerc [a'r SAC] a gwneir trefniadau awtomatig i'w dalu'n llawn ar ddiwedd pob mis. Ni ddefnyddir cardiau credyd neu ddebyd personol aelodau'r staff o dan unrhyw amgylchiadau.

6.21. Ni fydd y Cyngor yn cadw unrhyw fath o gronfa arian parod. Rhaid i'r holl arian parod a dderbynnir gael ei fancio fel y mae. Bydd unrhyw daliadau a wneir mewn arian parod gan y Clerc [neu'r SAC] (er enghraifft ar gyfer stampiau neu fân nwyddau swyddfa) yn cael eu had-dalu yn rheolaidd, o leiaf yn chwarterol.

7. TALU CYFLOGAU/MATERION GWEITHWYR

7.1. Fel cyflogydd, bydd y cyngor yn gwneud trefniadau i fodloni'n llawn y gofynion statudol a roddir ar bob cyflogydd 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 dyddiadau priodol a nodir mewn contractau cyflogaeth, ar yr amod fod pob taliad yn cael ei adrodd i gyfarfod nesaf cyfleus y Cyngor fel y nodir uchod yn y rheoliadau hyn.

7.3. Ni wneir unrhyw newidiadau i dâl gweithiwr, enillion, nac amodau a thelerau cyflogaeth heb gael cydsyniad ymlaen llaw 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 (llyfr arian cyfrinachol). 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. Bydd cyfanswm y cyfryw daliadau ym mhob mis calendr yn cael ei adrodd gyda phob taliad arall yn ôl yr hyn sy'n ofynnol yn y Rheoliadau Ariannol hyn, i sicrhau mai dim ond y taliadau oedd yn ddyladwy yn ystod y cyfnod a gafodd eu talu mewn gwirionedd.

7.6. Dylid cadw system rheoli perfformiad personol effeithiol ar gyfer y Clerc.

7.7. 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.

7.8. Cyn cyflogi staff dros dro rhaid i'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. Caiff pob benthyciad a buddsoddiad eu trafod yn enw'r cyngor a byddant am gyfnod penodol yn unol â pholisi'r cyngor.

8.4. Bydd y cyngor yn ystyried yr angen am Strategaeth a Pholisi Buddsoddi, ac os cânt eu llunio byddant yn unol â rheoliadau perthnasol, arferion priodol a chanllawiau. Caiff unrhyw Strategaeth a Pholisi eu hadolygu gan y cyngor o leiaf yn flynyddol.

8.5. Bydd pob buddsoddiad ariannol dan reolaeth y cyngor yn cael eu gwneud yn enw'r cyngor.

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

8.7. Gwneir taliadau ar gyfer buddsoddiadau byrdymor neu hirdymor, gan gynnwys trosglwyddiadau rhwng cyfrifon banc yn yr un banc, neu gangen yn unol â'r hyn a awdurdodir ym mandad banc y Cyngor Cymuned.

9. INCWM

9.1. Cyfrifoldeb y SAC fydd casglu a goruchwylio'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 Clerc.

9.4. Bydd gwybodaeth am unrhyw symiau y bernir na ellir eu hadennill ac unrhyw ddyledion coll 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. Ni chaiff sieciau personol eu talu allan o arian sy'n cael ei ddal ar ran y Cyngor.

9.8. 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 o leiaf yn flynyddol i gyd-ddigwydd â diwedd y flwyddyn ariannol.

9.9. 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.

9.10. Caiff unrhyw incwm sy'n eiddo i ymddiriedolaeth elusennol ei dalu i mewn i gyfrif banc elusennol. Rhoddir cyfarwyddiadau ar gyfer talu arian sy'n ddyledus o'r ymddiriedolaeth elusennol i'r cyngor (i ad-dalu am wariant a wnaed eisoes gan yr awdurdod) i Reolwyr Ymdiriedolwyr yr elusen fydd yn cyfarfod ar wahân i unrhyw gyfarfod cyngor (gweler hefyd Reoliad 16 isod)].

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 (I) isod.

10.4. Ni all aelod 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 gadarnhau 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 gyfreithwyr, cyfrifwyr, syrfëwyr ac ymgynghorwyr cynllunio;

(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)[2].
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 Clerc yn trefnu’r cymorth technegol angenrheidiol i baratoi manyleb mewn achosion perthnasol. Bydd y gwahoddiad yn nodi hefyd fod rhaid cyfeirio tendrau at y Clerc trwy’r post arferol. Bydd pob cwmni tendro yn cael amlen wedi’i marcio’n briodol ar gyfer rhoi’r tendr ynddi wedi’i selio, 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 Clerc ym mhresenoldeb o leiaf un aelod o’r cyngor.
f. Bydd unrhyw wahoddiad i dendro o dan y rheoliad hwn yn cyfeirio at amodau Deddf Llwgrwobrwyo 2010 ac yn amodol ar unrhyw gyfeiriad perthnasol i'r ddedfwriaeth yn y Rheolau Sefydlog.
g. Pan fwriedir gwneud contract gwerth llai na [£25,000] ar gyfer cyflenwi 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 Clerc neu’r SAC yn trefnu cael 3 dyfynbris (disgrifiadau wedi’u prisio o’r hyn y bwriedir ei gyflenwi); pan mae eu gwerth yn llai na [£3,000] ac yn fwy na [£100] bydd y Clerc neu’r SAC yn ceisio cael 3 amcanbris. Fel arall, bydd Rheoliad 10.3 uchod yn berthnasol.
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.

11.2.1 Bydd y Swyddog Priodol 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.

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 cyngor a'r Contractwr 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. STORFEYDD AC OFFER

13.1. Bydd y swyddog sy'n gyfrifol am bob adran yn gyfrifol am ofalu am storfeydd ac offer yn yr adran honno.

13.2. Rhaid cael nodiadau cyflenwi ar gyfer yr holl nwyddau a dderbyniwyd i'w storio neu a gyflenwyd mewn unrhyw fodd arall ac mae'n rhaid gwirio nwyddau o ran yr archeb a'u hansawdd ar yr adeg y gwneir y cyflenwad.

13.3. Cedwir stociau ar y lefelau isaf derbyniol yn gydnaws â gofynion gweithredol.

13.4. Bydd y SAC yn gyfrifol am wneud archwiliadau achlysurol o stociau a storfeydd, a hynny o leiaf yn flynyddol.

14. ASEDAU, ADEILADAU AC YSTADAU

14.1. Bydd y Clerc 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).

14.2. 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.

14.3. Ni chaiff unrhyw eiddo real (buddiannau mewn tir) 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 (gan gynnwys lefel ddigonol o ymgynghori gyda'r etholwyr).

14.4. Ni chaiff unrhyw eiddo real (buddiannau mewn tir) 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 (gan gynnwys lefel ddigonol o ymgynghori gyda'r etholwyr).

14.5. Yn amodol yn unig ar y terfyn a osodwyd yn Rheoliad 14.2 uchod, ni chaiff unrhyw eiddo symudol diriaethol ei brynu na'i gaffael heb awdurdod y cyngor llawn. Ym mhob sefyllfa, cyflwynir adroddiad ysgrifenedig i'r cyngor yn cynnwys achos busnes llawn.

14.6. 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.

15. YSWIRIANT

15.1. Yn dilyn yr asesiad risg blynyddol (yn unol â Rheoliad Ariannol 17), bydd y SAC yn trefnu pob yswiriant ac yn trafod pob hawliad gydag yswirwyr y cyngor [wedi ymgynghori â'r Clerc].

15.2. Bydd y Clerc yn rhoi gwybod yn syth i'r SAC am bob risg, eiddo neu gerbydau newydd y mae angen eu hyswirio ac am unrhyw newidiadau sy'n effeithio yswiriannau presennol.

15.3. 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.

15.4. 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 .

15.5 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 hynny yn flynyddol gan y cyngor, neu bwyllgor y dirprwywyd y mater yn briodol iddo.

16. ELUSENNAU

16.1. Pan mai'r cyngor yw unig ymddiriedolydd corff elusennol bydd y Clerc a'r SAC yn gofalu y cedwir cyfrifon ar wahân o'r arian a gedwir mewn ymddiriedolaethau elusennol ac fe wneir adroddiadau ariannol ar wahân ar ba ffurf bynnag sy'n addas, yn unol â Chyfraith Elusennol, neu yn ôl gofynion y Comisiwn Elusennol. Bydd y Clerc a'r SAC yn trefnu unrhyw archwiliad neu arolygiad annibynnol sy'n ofynnol gan Gyfraith Elusennol neu unrhyw Ddogfen Lywodraethu.

16.2. Mae'r cyngor yn gyfrifol am wneud trefniadau ar gyfer rheoli risg. Bydd y Clerc 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.

16.3. Wrth ystyried unrhyw weithgaredd newydd, bydd y Clerc yn paratoi drafft asesiad risg gan gynnwys cynigion rheoli risg i'w hystyried a'u mabwysiadu gan y cyngor.

17. ATAL AC ADOLYGU RHEOLIADAU ARIANNOL

17.1. Dyletswydd y cyngor yw adolygu Rheoliadau Ariannol y cyngor o bryd i'w gilydd. Bydd y Clerc 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.

17.2. 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.

* * *

MABWYSIADWYD YN FFURFIOL GAN GYNGOR CYMUNED PISTYLL:

Llofnod..

Dyddiedig..