

Trefniadau Diwedd Blwyddyn Gyllidol 2013/14

1. Rhagarweiniad

Daw blwyddyn gyllidol y Brifysgol i ben ar 31 Gorffennaf. Bob blwyddyn, rhaid i'r Swyddfa Gyllid gyhoeddi cyfres o gyfrifon archwiliedig ar y Brifysgol gyfan sy'n rhoi golwg wirioneddol a theg ar gyllid y Brifysgol.

Mae'n hanfodol i bawb gydweithredu er sicrhau bod trafodion, megis pryniannau ac incwm, yn cael eu cofnodi yn y flwyddyn gyllidol briodol. Yn y ddogfen hon, nodir yr amserlen a'r drefn y mae angen i weinyddwyr eu dilyn er mwyn cyflawni'r dasg hon.

2. Dyddiadau'r Flwyddyn Gyllidol

2013/14 – Yn y ddogfen hon, gelwir 1 Awst 2013 hyd at 31 Gorffennaf 2014 yn **flwyddyn sy'n diwedu**.

2014/15 – Yn y ddogfen hon, gelwir 1 Awst 2014 hyd at 31 Gorffennaf 2015 yn **flwyddyn newydd**.

3. Dyddiadau Olaf ar gyfer Adrannau

Disgrifiad	Amser	Diwrnod	Dyddiad Gwirioneddol
Manylion Gwirio Asedion Sefydlog	5pm	Mercher	30 Gorffennaf
Incwm ac Anfonebau Dyledwyr	2pm	Iau	31 Gorffennaf
HOLL sesiynau Banner i'w cau erbyn	5pm	Iau	31 Gorffennaf
Imprestau Arian Mân	5pm	Iau	31 Gorffennaf
Manylion Prydlesau Gweithredu	5pm	Gwener	1 Awst
Ceisiadau Costau Staff	5pm	Iau	7 Awst
Llenwi GRN s ar gyfer danfonebau Gorffennaf	5pm	Iau	7 Awst
Bydd cyfnod Gorffennaf y System Gredydwyr (Cyfnod 12) yn dal yn agored ar gyfer mewnbynnu anfonebau sy'n cyrraedd yn Hwyr am nwyddau/gwasanaethau a dderbyniwyd yn y flwyddyn sy'n dod i ben, hyd at	5pm	Iau	7 Awst
Dyddlyfr Croniadau/Taliadau Anfonebau/Incwm Ymlaen Llaw – rhybudd i Gyfrifyddion	5pm	Gwener	15 Awst

Trefniadau Diwedd Blwyddyn Gyllidol 2013/14

Dyddlyfrau ac Ailgodiadau	5pm	Gwener	15 Awst
Manylion Croniadau Treuliau Maniwal	5pm	Gwener	15 Awst
Manylion Nwyddau a Gwasanaethau y Talwyd Amdanynt ymlaen Llaw	5pm	Gwener	15 Awst

4. Anfonebau ar gyfer Nwyddau a Gwasanaethau (Anfonebau Credydwr)

Yn yr adran hon, rhoddir gwybodaeth ynglŷn â sut i ymdrin ag anfonebau am nwyddau a gwasanaethau a dderbynnir, ac am System Agresso o ran Credydwr ac Archebu Pryniannau.

4.1 Cyfrifo Croniadau – Ym mha Flwyddyn y caiff y Gwariant ei Gydnabod?

Mae'r rheol sy'n pennu p'un ai yn y flwyddyn sy'n diweddu ynteu yn y flwyddyn newydd y dylid postio anfoneb yn seiliedig ar ddyddiad derbyn y nwyddau neu'r gwasanaethau.

Os derbynnir y nwyddau neu ddefnyddio'r gwasanaethau ar 31 Gorffennaf neu cyn y dyddiad hwnnw, rhaid postio'r anfoneb yn y flwyddyn sy'n diweddu.

Os derbynnir y nwyddau neu ddefnyddio'r gwasanaethau ar 1 Awst neu cyn hynny, rhaid postio'r anfoneb yn y flwyddyn newydd.

Mewn rhai achosion gall anfonebau ymwneud â gwasanaethau a ddefnyddiwyd y naill ochr a'r llall i ddyddiad diwedd blwyddyn (e.e. contractau cynnal a chadw blyneddol, tanysgrifiadau blyneddol, taliadau rhentu chwarterol, biliau chwarterol am wasanaethau etc). Yn yr achosion hyn bydd angen rhannu'r anfoneb rhwng y flwyddyn sy'n diweddu a'r flwyddyn newydd drwy addasu'r system trwy ddulliau maniwal.

4.2 Cofrestru Anfonebau Credydwr ar Agresso

Bydd cyfnod cyfrifo Gorffennaf 2014 ar Agresso yn dal yn agored ar gyfer cofrestru holl anfonebau credydwr, a ddyddiwyd ar 31 Gorffennaf 2014 neu cyn hynny, tan 7 Awst (ni fydd unrhyw anfoneb a ddyddiwyd o 1 Awst ymlaen yn cael eu cofrestru tan ddyddiad cau 7 Awst). Ar ôl cofrestru anfonebau'n ganolog, mae'r system yn prosesu anfonebau mewn dwy ffordd wahanol:

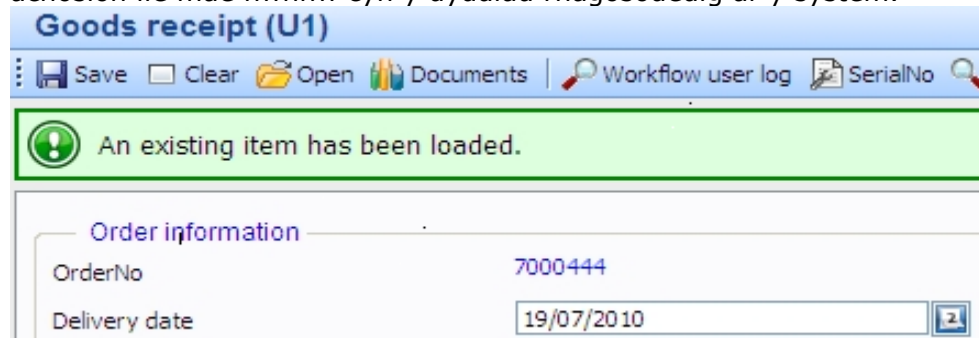
- Os yw Archeb Bryniant (PO) wedi ei chodi ar Agresso, caiff yr anfoneb ei chydweddu'n awtomatig â'r Nodyn Nwyddau a Dderbyniwyd (GRN) a'r PO. **Gelwir y rhain yn Anfonebau Pryniant (PINs)**. Os yw'r cydweddiad 3 ffordd yn briodol, caiff yr anfoneb ei thalu; fel arall, bydd yn cael ei chyfeirio at yr adran sy'n archebu ar gyfer ymchwilio iddi/ei chymeradwyo.
- Lle cafwyd archebion pryniant maniwal, bydd Agresso yn cyfeirio'r anfonebau at yr adran sy'n archebu er mwyn cael cod a chymeradwyo talu. **Gelwir y rhain yn Anfonebau Cyflenwyr (SINs)**.

Trefniadau Diwedd Blwyddyn Gyllidol 2013/14

4.3 Anfonebau Pryniant (PINs)

Caiff anfonebau pryniant, a ddyddiwyd 31 Gorffennaf neu cyn hynny, sy'n cael eu cofrestru cyn 7 Awst, ac sy'n cydweddu, eu cynnwys yng nghyfnod cyfrifo Gorffennaf. Caiff anfonebau pryniant nad ydynt yn cydweddu ac a gaiff eu datrys/cymeradwyo ar ôl y dyddiad hwn eu cynnwys yng nghyfnod cyfrifo Awst.

Er mwyn sicrhau cywirdeb y cyfrifon diwedd blwyddyn, ac i leihau nifer y croniadau sydd eu hangen, **mae'n hanfodol fod adrannau wedi cyflawni eu prosesu GRN ar Agresso yn llwyr erbyn 7 Awst.** Dylech fod yn ymwybodol fod y system yn nodi'r dyddiad danfon yn awtomatig fel y dyddiad cyfredol (gweler isod); mae'n bwysig iawn, felly, fod hyn yn cael ei addasu i ddangos y dyddiad danfon gwirioneddol ar gyfer y nwyddau/gwasanaethau mewn achosion lle mae hwnnw cyn y dyddiad rhagosodedig ar y system.



Goods receipt (U1)

Save Clear Open Documents Workflow user log SerialNo

An existing item has been loaded.

Order information

OrderNo 7000444

Delivery date 19/07/2010

Ar 7 Awst bydd croniadau'n cael eu nodi o'r system yn ganolog gan y Swyddfa Gyllid ar gyfer trafodion yn y categorïau a ganlyn:

- Archebion pryniant agored (lle nad yw anfonebau pryniant ar eu cyfer wedi eu derbyn/cofrestru eto) gyda dyddiadau danfon GRN ar 31 Gorffennaf 2014 neu cyn hynny.

Ar sail y wybodaeth hon o'r system bydd y Swyddfa Gyllid yn llwytho i fyny fanylion croniadau dyddlyfr ar ran adrannau er mwyn rhoi'r gwariant yn y flwyddyn sy'n diweddu. Bydd adrannau'n cael adroddiad am yr eitemau sy'n cael eu cronni.

Ar 15 Awst, mae'n rhaid i BOB adran lenwi ffurflen croniadau maniwel (nodir y ffurflen isod) am holl archebion pryniant Agresso am nwyddau/gwasanaethau a dderbyniwyd/ddefnyddiwyd ar 31 Gorffennaf 2014 neu cyn hynny, ac na dderbyniwyd/phroseswyd GRN ar eu cyfer erbyn diwedd y dydd ar 7 Awst 2014.

4.4 Anfonebau Cyflenwyr (SINs) ac anfonebau sy'n dod i mewn gydag archebion pryniant neu heb archebion pryniant

Caiff anfonebau cyflenwyr ac anfonebau sy'n dod i mewn a ddyddiwyd 31 Gorffennaf, neu cyn hynny, ac a gofrestrwyd ac a gymeradwywyd ar 7 Awst neu cyn hynny, eu postio i gyfnod cyfrifo Gorffennaf. Bydd unrhyw anfonebau sydd yn y system a heb eu cymeradwyo erbyn y dyddiad hwn yn mynd i gyfnod cyfrifo Awst a bydd angen eu cronni. Er mwyn lleihau nifer y croniadau sydd eu hangen, cyn belled ag y bo modd, **mae'n hanfodol bod adrannau'n gwbl gyfredol gyda chodio a chymeradwyo eu hanfonebau cyflenwyr a chadarnhad pryniant a dderbyniwyd erbyn 7 Awst.**

I hwyluso cronni costau o'r flwyddyn flaenorol ar ôl 7 Awst, **defnyddir y maes 'Nwyddau a Dderbyniwyd' yn y drefn godio.** Bydd holl godau cyfrifon nad ydynt yn rhai cyflogau yn

Trefniadau Diwedd Blwyddyn Gyllidol 2013/14

achosi i gyfnod 'Nwyddau a Dderbyniwyd' gorfodol gael ei gofnodi yn y ffurflen (gweler isod). Y gwerth gosodedig fydd "N/A" a bydd angen i'r defnyddiwr newid y gwerth gosodedig i'r union fis a blwyddyn pryd y derbyniwyd y nwyddau. Gellir defnyddio'r gair "**RANGE**" fel gwerth dilys i ddangos y gwasanaethau hynny a dderbyniwyd ar draws mwy nag un cyfnod.

Ar 15 Awst bydd croniadau'n cael eu nodi o'r system yn ganolog gan y Swyddfa Gyllid ar gyfer trafodion yn y categorïau a ganlyn:

- Anfonebau cyflenwyr ac anfonebau sy'n dod i mewn a gaiff eu postio i gyfnod cyfrifo Awst gyda dyddiadau Nwyddau a Dderbyniwyd ar 31 Gorffennaf 2014 neu cyn hynny.
- Anfonebau pryniant ac anfonebau sy'n dod i mewn a gaiff eu postio i gyfnod cyfrifo Awst gyda dyddiad Nwyddau a Dderbyniwyd wedi ei gofnodi fel 'RANGE'.

Ar sail y wybodaeth hon o'r system bydd y Swyddfa Gyllid yn llwytho i fyny fanylion croniadau dyddlyfr ar ran adrannau er mwyn rhoi'r gwariant yn y flwyddyn sy'n cau. Bydd adrannau'n cael adroddiad am yr eitemau sy'n cael eu cronni.

Ar ddiwedd y dydd ar 15 Awst, mae'n rhaid i BOB adran lenwi ffurflen croniadau treuliau maniwal (nodir y ffurflen isod) ar gyfer holl archebion pryniant maniwal ar gyfer nwyddau/gwasanaethau a dderbyniwyd/ddefnyddiwyd ar 31 Gorffennaf 2013 neu cyn hynny, ac na chafodd yr anfoneb amdanynt ei chofrestru neu ei chymeradwyo erbyn diwedd y dydd ar 15 Awst 2014.

4.5 Ffurflen Faniwal Croniadau Treuliau Diwedd Blwyddyn

Mae angen i bob adran lenwi'r ffurflen orfodol hon i gynnwys yr holl drafodion a nodir yn yr adrannau blaenorol dan "Anfonebau Pryniant" ac "Anfonebau Cyflenwyr" ac "anfonebau sy'n dod i mewn". Dylai'r ffurflen ynghlwm 'Nwyddau a Gwasanaethau a Dderbyniwyd ac na Thalwyd Amdanynt' restru'r holl eitemau perthnasol lle mae'r gwerth yn berthnasol i'r cyfrifon diwedd blwyddyn. Yn yr achos hwn, mae perthnasol yn golygu'r trafodion archeb/anfoneb unigol hynny sy'n fwy na £5,000 yr un (yn cynnwys TAW). Rhaid cael copi o'r archeb bryniant neu nodyn nwyddau a dderbyniwyd i gyd-fynd â phob eitem ar y rhestr. **Sylwer: mae'n un o ofynion archwilio allanol fod pob adran yn cyflwyno ffurflen. Os nad oes unrhyw drafodion perthnasol i'w cynnwys, nodwch "Dim" ar y ffurflen. Dylid anfon ffurflenni i'r Swyddfa Gyllid erbyn diwedd y dydd ar 15 Awst fan bellaf.**

Defnyddir y wybodaeth o'r rhestr gan y Swyddfa Gyllid i greu dyddlyfrau croniadau i roi'r gwariant i'r flwyddyn sy'n diweddu.

4.6 Ffurflen Nwyddau a Gwasanaethau y Talwyd Amdanynt Ymlaen Llaw

Mewn rhai achosion rhoddir anfonebau yn y flwyddyn sy'n cau ar gyfer nwyddau/gwasanaethau a dderbynnir/ddefnyddir yn y flwyddyn newydd. Mae hyn yn anarferol, ond gall ddigwydd, dyweder, yn achos cytundebau cynnal a chadw, tanysgrifiadau blynyddol a rhent ysbeidiol y telir amdanynt ymlaen llaw (ac y gall y cyfnod cyflenwi rychwantu'r flwyddyn sy'n diweddu a'r flwyddyn ariannol newydd mewn rhai achosion).

Mae angen i unrhyw wariant felly y telir amdano ymlaen llaw gael ei addasu'n faniwal drwy ei symud o'r flwyddyn sy'n diweddu a'i gofnodi yn y flwyddyn newydd.

Trefniadau Diwedd Blwyddyn Gyllidol 2013/14

Mae angen i bob adran lenwi "Ffurflen Nwyddau a Gwasanaethau y Talwyd Amdanynt Ymlaen Llaw" i gynnwys manylion am unrhyw wariant y talwyd amdano ymlaen llaw a godir ar y cyfrifon yn y flwyddyn ariannol sy'n diweddu, lle mae ei effaith yn berthnasol i'r cyfrifon diwedd blwyddyn. Yn yr achos hwn mae perthnasol yn golygu'r trafodion anfoneb unigol hynny lle mae swm y rhagdaliad yn fwy na £5,000 (yn cynnwys TAW **Sylwer: mae'n un o ofynion archwilio allanol fod pob adran yn cyflwyno ffurflen. Os nad oes unrhyw drafodion perthnasol i'w cynnwys, nodwch "Dim" ar y ffurflen. Dylid anfon ffurflenni i'r Swyddfa Gyllid erbyn diwedd y dydd ar 15 Awst fan bellaf.**

5. Arian Mân

Rhaid anfon holl geisiadau am ad-daliadau arian mân i'r Swyddfa Daliadau yn yr Adran Gyllid Ganolog yn yr un modd yn union â'r drefn uchod ar gyfer anfonebau. Fodd bynnag, dylech gyflawni dwy dasg ychwanegol ar ddiwedd y flwyddyn.

Yn union cyn eich swp ad-daliadau olaf yn y flwyddyn sy'n diweddu, cysonwch gronfa'r arian mân â gwerth gwreiddiol y gronfa, yng ngŵydd aelod arall o staff.

Os yw'r gronfa yn brin a'r gwahaniaeth yn llai na £5, dilëwch y swm gan ei nodi fel trafodaeth yn swm yr ad-daliad terfynol, a chynhwyswch eich cysoniad gyda'r swp, gyda llofnod y ddau aelod o staff sy'n bresennol. Defnyddiwch unrhyw god cost adrannol a fo'n briodol.

Os yw'r gronfa'n uwch nag a ddylai fod a'r gwahaniaeth yn llai na £5, talwch yr arian i'r Arianwyr, ynghyd â chopi o'r cysoniad wedi'i lofnodi. Defnyddiwch unrhyw god cost adrannol a fo'n briodol.

Os yw'r gwahaniaeth yn fwy na £5, dylech geisio cyngor ar unwaith gan y Cyfrifydd yn y Swyddfa Gyllid sy'n arfer ymdrin â'ch cyfrifon.

Ar 31 Gorffennaf, cysonwch y gronfa arian mân gan ddefnyddio'r ffurflen 'Cysoni Arian Mân' ynghlwm. Dylai'r ddau aelod staff sy'n gyfrifol am wirio'r gronfa lofnodi a dyddio'r ardystiad. Anfonwch y ffurflen i Is-Adran Cyfrifon i'w Derbyn y Swyddfa Gyllid. **Mae'r ffurflen yma yn orfodol i bob gronfa arian mân.**

6. Archebion Pryniant

Cyn diwedd Gorffennaf dylech ganslo unrhyw archebion nad oes eu hangen mwyach.

7. Prif lyfr Cyfrifon – Dyddlyfrau

Mae holl ddyddlyfrau cofrestredig yn awr yn cael eu gweithredu drwy lif gwaith Agresso a rhaid eu mewnbynnu a'u cymeradwyo erbyn 5pm ar 15 Awst. Ar gyfer dyddlyfrau'n ymwneud â'r flwyddyn sy'n diweddu, rhaid i'r cyfnod fod yn 201312 ac ar gyfer dyddlyfrau ar gyfer y flwyddyn newydd y cyfnod yw 201401

Rhaid i wybodaeth AgressoBIF gael ei derbyn gan y Swyddfa Gyllid erbyn 5pm ar 15 Awst fan bellaf. Yn achos dyddlyfrau'n ymwneud â'r flwyddyn sy'n diweddu, rhaid i'r cyfnod fod yn 201312 ac ar gyfer dyddlyfrau am y flwyddyn newydd y cyfnod yw 201401.

Sylwer: Nid yw dyddiad y trafodion ariannol yn Agresso yn pennu'r cyfnod yn awtomatig a rhaid i chi sicrhau y dewisir y cyfnod cywir pan fyddwch yn rhoi gwybodaeth yn y dyddlyfr.

Ar ôl y dyddiad cau, dim ond y Swyddfa Gyllid a all bostio dyddlyfrau am y flwyddyn yn diweddu a dylech gysylltu â'r Cyfrifydd yn y Swyddfa Gyllid sy'n delio â'ch cyfrifon fel rheol

Trefniadau Diwedd Blwyddyn Gyllidol 2013/14

am gyngor pellach cyn gynted â phosibl. Dylid rhoi gwybod i'r Swyddfa Gyllid erbyn 22 Awst fan bellaf am holl drafodion y flwyddyn sy'n diweddu.

8. Incwm ac Archebion Gwerthu

Mae holl archebion gwerthu'n cael eu gweithredu'n awr trwy lif gwaith Agresso. Rhaid i archebion am werthu nwyddau neu wasanaethau a ddarperir gan y Brifysgol cyn 1 Awst gael eu mewnbynnu a'u cymeradwyo at ar lefel Adrannol erbyn canol dydd ar 31 Gorffennaf er mwyn sicrhau y gall y Swyddfa Gyllid ddelio â hwy erbyn yr amser cau o 5pm.

Ni chaiff archebion gwerthu sy'n cyrraedd yn y llif gwaith ar ôl 2pm ar 31 Gorffennaf eu cymeradwyo tan 1 Awst ac felly byddant yn cael eu prosesu yn y flwyddyn ariannol newydd.

Ar ôl 31 Gorffennaf rhaid rhoi gwybod am unrhyw werthiannau am y flwyddyn sy'n diweddu i'r Cyfrifydd yn y Swyddfa Gyllid sy'n delio â'ch cyfrifon fel rheol. Dylid gwneud hynny cyn gynted â phosibl ac erbyn 15 Awst fan bellaf.

Rhaid i holl dderbynebau arian parod, sieciau a chardiau credyd gael eu bancio ar y diwrnod y derbynnir hwy.

9. Manylion Gwirio Asedion Sefydlog

Mae pryniannau offer yn ymwneud ag eitemau unigol drud, sy'n costio mwy na £10,000, yn cael eu cofnodi ar fantolen y Brifysgol fel asedion sefydlog. Yn ystod Gorffennaf, bydd yr adrannau hynny sydd ag asedion o'r fath yn derbyn rhestr o'r eitemau hynny a oedd ar fantolen y Brifysgol fel yr oedd ddiwedd y flwyddyn ariannol flaenorol. Gofynnir i'r adrannau dan sylw wirio'r holl eitemau a restrir. Diben hyn yw cadarnhau p'un a yw'r asedion yn dal i gael eu defnyddio, neu a gafwyd gwared arnynt neu eu sgrapio, fel y gallwn sicrhau yr adlewyrchir y gost gros yn briodol yng nghyfrifon archwiliedig y Brifysgol. Gofynnir i chi anfon y manylion hyn at Graham Roberts yn y Swyddfa Gyllid erbyn 30th Gorffennaf yn unol â'r cyfarwyddiadau a ddsbarthwyd.

10. Manylion Prydlesau Gweithredu

I ddibenion paratoi cyfrifon archwiliedig y Brifysgol, mae'n angenrheidiol i'r Brifysgol nodi'r holl symiau a dalwyd ac sy'n daladwy dan gytundebau prydles a hur bwrcas yn ystod y flwyddyn ariannol sy'n diweddu. Mae angen manylion am holl gytundebau prydlesu a hur bwrcas sydd wedi bod yn weithredol yn y flwyddyn ariannol sy'n diweddu.

Yn ystod Gorffennaf, anfonir cyfarwyddiadau manylach a ffurflen at bob adran. Mae hon i'w llenwi a'i hanfon at Graham Roberts yn y Swyddfa Gyllid erbyn 1 Awst.

11. Desg Gymorth

Ymholiadau ynglŷn ag unrhyw agwedd ar Agresso: cysylltwch â'r Ddesg Gymorth:

Estyniad 2636 E-bost: agressohelpdesk@bangor.ac.uk

Ymholiadau ynglŷn â'r gyflogres: dylid eu cyfeirio at Linda Chapman, Rheolwr y Gyflogres.

Estyniad 2054 E-bost: fos010@bangor.ac.uk

Ymholiadau ynglŷn â thaliadau i gyflenwyr ac ad-dalu arian mân: dylid eu cyfeirio at Jacquie Williams, y Rheolwr Taliadau

Estyniad 2050 E-bost: fos001@bangor.ac.uk

Trefniadau Diwedd Blwyddyn Gyllidol 2013/14

Ymholiadau ynglŷn ag incwm/dyledwyr a chysoniadau arian mân: dylid eu cyfeirio at Karen Parry, Goruchwyliwr Cyfrifon i'w Derbyn

Estyniad 2055 E-bost: k.parry@bangor.ac.uk

Gellir cyfeirio materion yn ymwneud ag amserlen diwedd blwyddyn at Selwyn Hayward, Dirprwy Gyfarwyddwr Cyllid.

Estyniad 2053 E-bost: s.hayward@bangor.ac.uk

Trefniadau Diwedd Blwyddyn Gyllidol 2013/14

FFURFLEN AR GYFER NWYDDAU A GWASANAETHAU A DDERBYNIWYD AC NA THALWYD AMDANYNT

Llenwch y ffurflen hon **AR** 15 Awst a'i hanfon yn ôl i'r Is-Adran Daliadau, Swyddfa Gyllid erbyn 18 Awst. **Mae'r ffurflen hon yn orfodol.**

Nodwch ar y ffurflen hon

- holl archebion pryniant Agresso am nwyddau/gwasanaethau a dderbyniwyd/ddefnyddiwyd ar 31 Gorffennaf 2014 neu cyn hynny, ac na dderbyniwyd/phroseswyd GRN ar eu cyfer erbyn diwedd y dydd ar 7 Awst 2014
- holl archebion pryniant am nwyddau/gwasanaethau a dderbyniwyd/ddefnyddiwyd ar 31 Gorffennaf 2013, neu cyn hynny, a lle nad yw'r anfoneb ar eu cyfer wedi ei chofrestru neu ei chymeradwyo yn y llyf gwaith erbyn diwedd y dydd ar 15 Awst 2014
- a lle bydd gwerth yr anfoneb yn £5000 neu fwy.

Yn achos pob eitem ar y rhestr, dylech amgáu copi o'r Archeb Brynu a phrawf fod y nwyddau/gwasanaethau wedi'u derbyn, er enghraifft – Nodyn Cyflenwi, Nodyn Derbyn Nwyddau.

Os nad oes gennych unrhyw eitemau i'w rhestru, rhwch 'DIM' ar y ffurflen, ei llofnodi a'i hanfon yn ôl.

Rhif y Trafodyn	Dyddiad Cyflenwi/Gwasanaeth	Disgrifiad Byr	Cyflenwr	Project	Cyfrif	Gwerth

Llofnod _____ **Enw** _____

Dyddiad _____ **Adran** _____

Estyniad _____ **E-bost** _____

Trefniadau Diwedd Blwyddyn Gyllidol 2013/14

FFURFLEN NWYDDAU A GWASANAETHAU Y TALWYD AMDANYNT YMLAEN LLAW

Llenwch y ffurflen hon **AR** 15 Awst a'i hanfon yn ôl i'r Is-Adran Daliadau, Swyddfa Gyllid erbyn 18 Awst. **Mae'r ffurflen hon yn orfodol.**

Nodwch ar y ffurflen hon yr holl Nwyddau a Gwasanaethau y talwyd amdanynt cyn 1 Awst

- lle mae'r nwyddau neu wasanaethau i'w derbyn ar ôl y dyddiad hwnnw
- ac y bydd gwerth yr anfoneb yn £5000 neu fwy.
- Gweler Paragraff 4.6 Trefniadau Diwedd Blwyddyn am wybodaeth bellach.

Yn achos pob eitem ar y rhestr, dylech amgáu copi o'r Archeb Brynu a phrawf fod y nwyddau/gwasanaethau wedi'u derbyn, er enghraifft – Nodyn Cyflenwi, Nodyn Derbyn Nwyddau.

Os nad oes gennych unrhyw eitemau i'w rhestru, rhwch 'DIM' ar y ffurflen, ei llofnodi a'i hanfon yn ôl.

Rhif y Trafodyn	Cyfnod Cyflenwi neu Wasanaeth	Disgrifiad Byr	Cyflenwr	Project	Cyfrif	Gwerth

Llofnod _____ Enw _____

Dyddiad _____ Adran _____

Estyniad _____ E-bost _____

Trefniadau Diwedd Blwyddyn Gyllidol 2013/14

CYSONIAD ARIAN MÂN AR 31 GORFFENAF 2014

CEDWIR GAN _____ PROJECT ARIAN MÂN _____

Eitem	Gwerth	Gwerth
Papurau £50		
Papurau £20		
Papurau £10		
Papurau £ 5		
Darnau £ 1/2		
Darnau £50p		
Darnau £20p		
Darnau £10p/ 5p		
Darnau £2p / 1p		
Cyfanswm yr Arian	>>>	
Derbynebau a gedwir (Rhestrwch yr eitemau)		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
Cyfanswm y derbynebau nad ad-dalwyd eto	>>>	
Derbynebau a ad-dalwyd ond sic heb ei derbyn eto : Rhif Trafodyn _____	>>>	
Siec yr Ad-daliad wedi'i derbyn ond heb ei newid eto: Rhif Siec _____	>>>	
Cyfanswm a Gedwir yn y Gronfa Arian Mân	>>>	
Cymharer â		
Gwerth Gwreiddiol yr Arian Mân	>>>	
Gwahaniaeth (+ / -)	>>>	

Rydym yn tystio bod hon yn fantolen wir a chywir o'r Gronfa Arian Mân ar 31 Gorffennaf _____.

Llofnod _____ Enw _____ Dyddiad _____

Llofnod _____ Enw _____ Dyddiad _____

ANFONWCH Y FFURFLEN HON YN ÔL AT KAREN PARRY, GORUCHWYLIWR CYFRIFON I'W DERBYN (NID Y SWYDDFA DALIADAU)

Trefniadau Diwedd Blwyddyn Gyllidol 2013/14

Dyddiadau System a Chodau Cyfnod Agresso

201300	Gweddill Agoriadol ar gyfer 2013/14
201301	Awst 2013
201302	Medi 2013
201303	Hyd 2013
201304	Tach 2013
201305	Rhag 2013
201306	Ion 2014
201307	Chwe 2014
201308	Mawrth 2014
201309	Ebrill 2014
201310	Mai 2014
201311	Meh 2014
201312	Gorff 2014
201313	Ar gyfer y Swyddfa Gyllid yn unig
201400	Gweddill Agoriadol ar gyfer 2014/15
201401	Awst 2014
201402	Medi 2014
201403	Hyd 2014
201404	Tach 2014
201405	Rhag 2014
201406	Ion 2015
201407	Chwe 2015
201408	Mawrth 2015
201409	Ebrill 2015
201410	Mai 2015
201411	Meh 2015
201412	Gorff 2015
201413	Ar gyfer y Swyddfa Gyllid yn unig