

Gweithdrefnau Diwedd Blwyddyn Ariannol 2015/16

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

2015/16 – Yn y ddogfen hon, gelwir 1 Awst 2015 hyd at 31 Gorffennaf 2016 yn **flwyddyn sy'n diwedd**.

2016/17 – Yn y ddogfen hon, gelwir 1 Awst 2016 hyd at 31 Gorffennaf 2017 yn **flwyddyn newydd**.

3. Dyddiadau Olaf ar gyfer Adrannau

Tasg/Gweithred	Amser	Diwrnod	Dyddiad Gwirioneddol	Gweler Paragraff
Manylion Gwirio Asedion Sefydlog	5pm	Gwener	29 Gorffennaf	9
Archebion gwerthiant wedi eu cymeradwyo yn y llif gwaith	2pm	Gwener	29 Gorffennaf	8
HOLL sesiynau Banner i'w cau	5 pm	Gwener	29 Gorffennaf	-
Imprestau Arian Mân	5pm	Gwener	29 Gorffennaf	5
Manylion Prydlesau Gweithredu	5pm	Llun	1 Awst	10
Ceisiadau Costau Staff i'r swyddfa taliadau	5pm	Iau	4 Awst	-
Afonebau Credydwr i'r swyddfa taliadu	5pm	Iau	4 Awst	-
Hysbysiadau croniadau incwm i'r Cyfrifwyr	5pm	Gwener	12 Awst	8
Dyddlyfrau (h.y. cywiriadau, trosglwyddiadau ac ailgodiadau) yn cael eu cymeradwyo yn y llif gwaith	5pm	Gwener	12 Awst	7
Ffurflen Croniadau Treuliau Faniwal	5pm	Gwener	12 Awst	4
Ffurflen Nwyddau a Gwasanaethau y Talwyd Amdanynt ymlaen Llaw	5pm	Gwener	12 Awst	4

Trefniadau Diwedd Blwyddyn Gyllidol 2015/16

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 Archebion Pryniant.

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 blynyddol, tanysgrifiadau blynyddol, 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 (cyfrifir hyn fel rheol ar sail pro rata ar sail dyrannu amser) drwy addasu'r system trwy ddulliau maniwel.

4.2 Anfonebau Credydwr sy'n dod i mewn gydag archebion pryniant neu heb archebion pryniant

Caiff anfonebau credydwr sy'n dod i mewn a ddyddiwyd 31 Gorffennaf, neu cyn hynny, ac a gofrestrwyd ac a gymeradwywyd ar 29 Gorffennaf 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 cronniadau sydd eu hangen, cyn belled ag y bo modd, **mae'n hanfodol bod adrannau'n gwbl gyfredol gyda chodio a chymeradwyo eu hanfonebau credydwr a chadarnhad pryniant a dderbyniwyd erbyn 29 Gorffennaf.**

I hwyluso cronni costau o'r flwyddyn flaenorol ar ôl 31 Gorffennaf, **defnyddir y maes 'Goods Received' yn y drefn godio.** Bydd holl godau cyfrifon nad ydynt yn rhai cyflogau yn 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.

. amoun...	Account	Costc	Project	Goods received	Tax code
600.00	501 Stationery	1020 Finance ...	G70200 Finance Office	JUL16 July 2016	PX Purchases - ...

Trefniadau Diwedd Blwyddyn Gyllidol 2015/16

Ar 8 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 credydwy'r sy'n cael eu postio i gyfnod cyfrifo Awst gyda dyddiadau Nwyddau a Dderbyniwyd ar 31 Gorffennaf 2016 neu cyn hynny.
- Anfonebau credydwy'r sy'n cael 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 dyddlyfr croniadau ar ran adrannau er mwyn postio'r gwariant yn y flwyddyn sy'n diweddu. Bydd adrannau'n cael adroddiad am yr eitemau sy'n cael eu cronni.

Mae'n rhaid i BOB adran lenwi ffurflen croniadau treuliau faniwal (ar y ffurflen isod) a'i chyflwyno i'r Swyddfa Gyllid erbyn 12 Awst, ar gyfer yr holl nwyddau/gwasanaethau a dderbyniwyd/ddefnyddiwyd ar 31 Gorffennaf 2016 neu cyn hynny, ac na chafodd yr anfoneb amdanynt ei chofrestru neu ei chymeradwyo erbyn diwedd y dydd ar 8 Awst 2016.

4.3 Ffurflen Croniadau Treuliau Faniwal Diwedd Blwyddyn

Mae angen i bob adran lenwi'r ffurflen orfodol hon i gynnwys yr holl drafodion fel yr eglurwyd yn yr adran flaenorol. 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 £2,500 yr un (yn cynnwys TAW). Rhaid cael copi o'r archeb pryniant a 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 12 Awst fan bellaf.**

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

4.4 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 bostio yn y flwyddyn newydd.

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 £2,500 (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 12 Awst fan bellaf.**

5. Arian Mân

Rhaid anfon yr holl geisiadau am ad-daliadau arian mân i'r Swyddfa Daliadau yn yr Adran Gyllid Ganolog yn y ffordd arferol. Fodd bynnag, dylid cyflawni dwy dasg ychwanegol ar ddiwedd y flwyddyn.

Yn union cyn eich swp ad-daliadau olaf yn y flwyddyn sy'n diweddu, cysonwch y gronfa 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 trafodyn yn y swp ad-daliadau olaf, 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 29 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 Isadran Cyfrifon i'w Derbyn y Swyddfa Gyllid. **Mae'r ffurflen yma yn orfodol i bob gronfa arian mân.**

6. Archebion Pryntiant
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 12 Awst. Ar gyfer dyddlyfrau'n ymwneud â'r flwyddyn sy'n diweddu, rhaid i'r cyfnod fod yn 201512 ac ar gyfer dyddlyfrau ar gyfer y flwyddyn newydd y cyfnod yw 201601.

Sylwer: Nid yw dyddiad trafodyn 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 am gyngor pellach cyn gynted â phosibl. Dylid rhoi gwybod i'r Swyddfa Gyllid erbyn 19 Awst fan bellaf am holl drafodion y flwyddyn sy'n diweddu.

8. Incwm ac Archebion Gwerthiant

Mae holl archebion gwerthiant yn 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 gan adrannau erbyn canol dydd ar 29 Gorffennaf er mwyn sicrhau y gall y Swyddfa Gyllid ddelio â hwy erbyn yr amser cau o 5pm.

Ni chaiff archebion gwerthiant sy'n cyrraedd yn y llif gwaith ar ôl 2pm ar 29 Gorffennaf eu cymeradwyo tan 1 Awst ac felly byddant yn cael eu prosesu yn y flwyddyn ariannol newydd.

Trefniadau Diwedd Blwyddyn Gyllidol 2015/16

Ar ôl 29 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 12 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 y Swyddfa Gyllid erbyn 29 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 i'r 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, ad-dalu arian mân a dyddlyfrau: dylid eu cyfeirio at Jacque Williams, y Rheolwr Taliadau

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

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

Estyniad 2055 E-bost: h.jones@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

9th June gmb
Tudalen 5

Trefniadau Diwedd Blwyddyn Gyllidol 2015/16

CYSONIAD ARIAN MÂN AR 31 GORFFENAF 2016

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 HILARY JONES , GORUCHWYLIWR CYFRIFON I'W DERBYN (NID Y SWYDDFA DALIADAU)

Trefniadau Diwedd Blwyddyn Gyllidol 2015/16

Dyddiadau System a Chodau Cyfnod Agresso

201500	Gweddill Agoriadol ar gyfer 2015/16
201501	Awst 2015
201502	Medi 2015
201503	Hyd 2015
201504	Tach 2015
201505	Rhag 2015
201506	Ion 2016
201507	Chwe 2016
201508	Mawrth 2016
201509	Ebrill 2016
201510	Mai 2016
201511	Meh 2016
201512	Gorff 2016
201513	Ar gyfer y Swyddfa Gyllid yn unig
201600	Balans Agoriadol ar gyfer 2016/17
201601	Awst 2016
201602	Medi 2016
201603	Hyd 2016
201604	Tach 2016
201605	Rhag 2016
201606	Ion 2017
201607	Chwe 2017
201608	Mawrth 2017
201609	Ebrill 2017
201610	Mai 2017
201611	Meh 2017
201612	Gorff 2017
201613	Ar gyfer y Swyddfa Gyllid yn unig