



## Rheoliadau Ariannol Drafft

<b>Adolygwyd</b>	<b>Dyddiad</b>	<b>Diben Cyhoeddi/Disgrifiad o'r Newid</b>	<b>Asesiad Effaith Cydraddoldeb wedi ei Gwblhau</b>
	<b>Tachwedd 2019</b>	<b>Adolygiad Llawn</b>	<b>Tachwedd 2019</b>

<b>Swyddog Polisi</b>	<b>Uwch Swyddog sy'n Gyfrifol</b>	<b>Cymeradwywyd gan</b>	<b>Dyddiad</b>
<b>Dirprwy Gyfarwyddwr (Cyllid)</b>	<b>Cyfarwyddwr Cyllid a Gwasanaethau Ymchwil</b>	<b>Pwyllgor Cyllid ac Adnoddau</b>	<b>22 Tachwedd 2019</b>

*Adolygir y rheoliadau hyn yn flynyddol*

# Rheoliadau Ariannol

1. Statws y Rheoliadau Ariannol
2. Llywodraeth Gorfforaethol
3. Cyfrifoldebau
4. Rheolaeth Ariannol
5. Incwm
6. Trethiant
7. Gwariant
8. Bancio, Buddsoddiad Trysorlys ac Yswiriant
9. Gwariant Cyfalaf, Asedau a Stociau

*Mae'r Rheoliadau Ariannol yn cynnwys yr egwyddorion lefel uchel allweddol sydd wedi'u cynnwys yn y weithdrefn neu'r canllawiau manylach. Dylai'r sawl sy'n darllen y Rheoliadau Ariannol gael dealltwriaeth o agwedd gyffredinol y brifysgol tuag at reolaeth ariannol. I gefnogi'r rheoliadau ariannol ceir: <https://www.bangor.ac.uk/finance/pl/default.php.cy>*

- *Gweithdrefnau Ariannol sy'n cynnwys gwybodaeth fanylach am bob maes unigol er mwyn darparu cyfeiriad polisi neu weithdrefn.*
- *Canllawiau Ariannol sy'n cynnwys arweiniad ac sy'n rhoi cyngor ar arfer gorau.*

# 1. Statws y Rheoliadau Ariannol

- 1.1 Mae'r Rheoliadau hyn yn rhoi fframwaith y mae'n rhaid ei ddefnyddio ar gyfer cynnal pob agwedd ar reolaeth ariannol y Brifysgol. Maent yn berthnasol i holl Wasanaethau yn y Brifysgol, i weithgareddau hunan-gyllido ac i is-gwmnïau, beth bynnag fo ffynhonnell eu cyllid.
- 1.2 Pennir y Rheoliadau hyn gan y Cyngor ac maent yn ategu'r Cod Rheolaeth Ariannol rhwng y Brifysgol a Chyngor Cyllido Addysg Uwch Cymru (HEFCW). Ni fydd unrhyw beth o fewn y Rheoliadau hyn yn disodli unrhyw ddarpariaeth sydd wedi'i chynnwys yng Nghod Rheolaeth Ariannol HEFCW neu yn Siarter a Statudau'r Brifysgol.
- 1.3 Amcan y Rheoliadau hyn yw rhoi sylfaen gadarn i'r Brifysgol ar gyfer cynnal ei threfniadau ariannol mewnol, er mwyn sicrhau bod ei gweithgareddau'n cael eu rheoli'n ddoeth.
- 1.4 Maent yn rhoi arweiniad i staff a gyflogir gan y Brifysgol sydd â chyfrifoldeb dros reoli adnoddau neu reoli incwm a gwariant.
- 1.5 Mae cydymffurfio â'r Rheoliadau Ariannol yn orfodol i'r holl staff, a gall methu â chydymffurfio ag unrhyw un o delerau'r Rheoliadau Ariannol hyn arwain at gamau yn erbyn yr aelod staff perthnasol o dan y polisi disgyblu.
- 1.6 Cyfrifoldeb pob aelod staff yw ymgyswrtu â'r Rheoliadau Ariannol a, lle ceir ymholiadau yn ymwneud â'u hystyr neu eu dehongliad, dylent geisio eglurhad i ddechrau gan eu rheolwr llinell fel sy'n briodol. Dylai aelodau staff uwch ofyn i'r Cyfarwyddwr Cyllid a Gwasanaethau Ymchwil am eglurhad ar ystyr a dehongliad y rheoliadau.
- 1.7 Rhaid i bawb sy'n ymwneud â rheolaeth ariannol a gweinyddiaeth y Brifysgol ymddwyn yn unol ag egwyddorion Nolan sy'n rheoli safonau mewn bywyd cyhoeddus (gweler paragraff 3.5).
- 1.8 Mewn rhai meysydd cefnogir y Rheoliadau Ariannol gan bolisiau, gweithdrefnau neu nodiadau canllaw manwl y dylid eu darllen ar y cyd â'r Rheoliadau Ariannol; cyfeirir at y rhain yn yr adran ddilynol lle bo hynny'n berthnasol.
- 1.9 Bydd y Cyfarwyddwr Cyllid a Gwasanaethau Ymchwil yn cyhoeddi'r Rheoliadau hyn ar fewnwyd y Brifysgol a bydd yn darparu copi papur i unrhyw aelod staff os gofynnir am un.
- 1.10 Cyfrifoldeb aelodau staff uwch yw sicrhau bod unrhyw gontractwyr ac/neu ymgynghorwyr a gyflogir gan y Brifysgol yn ymwybodol o'r Rheoliadau Ariannol ac i ba raddau y maent yn berthnasol i unrhyw waith a wneir ganddynt ar ran y Brifysgol.
- 1.11 Bydd y Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol yn tynnu sylw pob aelod staff newydd yn y Brifysgol at fodolaeth y Rheoliadau hyn, a'u bod ar gael ar-lein neu fel copi papur. Felly, ni fydd anwybodaeth am eu cynnwys yn amddiffyniad yn erbyn camau disgyblu am dorri'r Rheoliadau.

## **2. Llywodraeth Gorfforaethol**

- 2.1** Mae'r Brifysgol wedi ei hymgorffori drwy Siarter Frenhinol, a roddwyd gyntaf iddi yn 1885, ac sydd wedi cael ei hailysgrifennu ar sawl achlysur yn dilyn hynny. O 1 Medi 2007 daeth y Brifysgol i'w hadnabod fel 'Prifysgol Bangor', ar ôl i'r Cyfrin Gyngor gymeradwyo'r newidiadau i'r Siarter.
- 2.2** Yn gyfreithiol, mae'r Brifysgol yn 'gorfforaeth siartredig'. Mae'n sefydliad corfforaethol annibynnol sydd â statws elusennol ac wedi'i gofrestru gyda'r Comisiwn Elusennau.
- 2.3** Mae'r Brifysgol wedi bod yn elusen bob amser, ond fe wnaeth Deddf Elusennau 2006 newid y ffordd y rheolir elusennau a eithrir. O ganlyniad, cofrestrodd y Brifysgol â'r Comisiwn Elusennau yn Ebrill 2011 ac mae holl aelodau'r Cyngor yn ymddiriedolwyr yr elusen.
- 2.4** Rhif Elusen Gofrestredig y Brifysgol yw 1141565.

## **3. Cyfrifoldebau**

- 3.1** Mae'r Siarter yn rhoi fframwaith fras i strwythur cyfreithiol y Brifysgol a'i system o lywodraethu corfforaethol, ac mae llawer o'r manylion sydd eu hangen i wneud y Siarter yn weithredol i'w cael yn y Statudau cysylltiedig. Dim ond pan gânt eu cymeradwyo gan y Cyfrin Gyngor y mae'r rhain, fel y Siarter, yn dod i rym, ond mae'r broses o'u diwygio a'u cadarnhau yn llai beichus. Yn sail i'r Siarter a'r Statudau mae'r gyfres o Ordinadau a Rheoliadau sy'n fesurau mewnol yn unig a gymeradwywyd gan y Cyngor a'r Senedd.
- 3.2** Mae'r Siarter, fel rhai mwyafrif y Prifysgolion sydd wedi'u hymgorffori o dan Siarter, yn cyfeirio at ddau gorff sydd â chyfansoddiadau a swyddogaethau pendant iddynt - Y Llys a'r Cyngor.

### **3.3 Strwythur corfforaethol:**

#### **Y Llys**

Mae'r Llys yn gorff mawr sy'n cynnwys cynrychiolwyr awdurdodau lleol, aelodau seneddol a chynrychiolwyr y proffesiynau, yn ogystal ag aelodau o'r Cyngor a chynrychiolwyr staff, myfyrwyr a graddedigion y Brifysgol. Felly mae'n fodd i gynrychiolwyr cymuned ehangach Gogledd Cymru fod yn gysylltiedig â gwaith y Brifysgol. Ymhellach, mae'n fforwm cyhoeddus lle gall aelodau'r Llys godi unrhyw faterion sy'n peri pryder ynghylch y Brifysgol. At ei gilydd mae'r Llys yn cyfarfod unwaith y flwyddyn i ystyried Adroddiad Blyneddol a Chyfrifon y Brifysgol ac fe'i cadeirir gan y Canghellor.

#### **Y Senedd**

Mae'r Siarter hefyd yn gwneud darpariaeth ar gyfer Senedd sydd â chyfrifoldebau'n ymwneud â gwaith academiaidd y Brifysgol. Yn benodol, mae'n delio â materion polisi academiaidd, rheoleiddio a chynnydd academiaidd myfyrwyr.

Cadeirir y Senedd gan yr Is-ganghellor ac mae ei haelodaeth yn dod yn gyfan gwbl o'r Brifysgol. Yn ei hanfod mae'n cynnwys staff academiaidd a chynrychiolwyr myfyrwyr.

#### **Y Cyngor**

Y Cyngor yw corff llywodraethu'r Brifysgol. Mae'n gyfrifol am gyllid, eiddo, buddsoddiadau a busnes cyffredinol y Brifysgol ac am bennu cyfeiriad strategol cyffredinol y sefydliad.

Fel yn achos pob Prifysgol siartredig, mae mwyafrif aelodau'r Cyngor yn leygwyr nad ydynt yn staff nac yn fyfyrwyr y Brifysgol. Mae ei aelodau'n cynnwys swyddogion lleyg ac academiaidd

y Brifysgol, aelodau a benodir gan y Llys, cynrychiolwyr y Senedd, aelodau a benodir gan staff y Brifysgol, cynrychiolwyr myfyrwyr, a chynrychiolwyr cyrff cyhoeddus yng Ngogledd Cymru yn ogystal â nifer o aelodau a gyfetholwyd.

Mae'r Cyngor yn gyfrifol am iechyd ariannol y sefydliad - sicrhau hyfywedd ariannol y Brifysgol, cymeradwyo'r strategaeth ariannol, cymeradwyo cyllidebau, sicrhau bod cronfeydd HEFCW yn cael eu defnyddio at y diben a bennir yn y Memorandwm Ariannol, gan dderbyn a chymeradwyo cyfrifon blynyddol.

Rhaid i aelodau'r corff llywodraethu sicrhau bod eiddo ac incwm y sefydliad yn cael eu defnyddio i gefnogi dibenion sy'n elusennol yn ôl y gyfraith yn unig.

Rhaid i'r Cyngor ei hun gymeradwyo'r gyllideb flynyddol, y strategaeth ariannol gyffredinol, a'r datganiad cyfrifon blynyddol. Dylai hefyd sicrhau hyfywedd y Brifysgol a diogelu ei hasedau.

Mae'r Cyngor wedi sefydlu sawl pwyllgor i'w gynorthwyo i gyflawni ei gyfrifoldebau fel corff llywodraethu.

### ***Pwyllgor Cyllid ac Adnoddau***

Mae'r Pwyllgor Cyllid ac Adnoddau yn un o bwyllgorau sefydlog y Cyngor. Mae ei gylch gorchwyl yn pontio meysydd adnoddau ariannol a ffisegol gan gynnwys yr ystâd breswyl.

Mae'r pwyllgor yn cymeradwyo'r cyfrifon blynyddol i'w cyflwyno i'r Cyngor, yn awdurdodi creu mentrau neu gwmnïau newydd ac yn penderfynu ar unrhyw gais i HEFCW am ganiatâd i fenthycu.

Mae'r pwyllgor yn gwneud argymhellion ar strategaeth ariannol, ystadau a chyllidebol ac yn cynghori ar fuddsoddiadau, yswiriannau a phrynu, prydlesu neu gael gwared ar dir neu adeiladau.

### ***Y Pwyllgor Archwilio a Risg***

Mae'n ofynnol i'r Pwyllgor Archwilio a Risg, sy'n adrodd i'r Cyngor, geisio sicrwydd bod systemau ariannol a rheolaeth fewnol foddhaol eraill ar waith, yr ymchwilir yn brydlon ac yn drwyadl i gwestiynau'n ymwneud ag afreoleidd-dra ariannol neu amhriodoldeb, bod y gweithdrefnau cyfrifyddu wedi'u seilio'n gadarn, bod system briodol o archwilio mewnol ar waith a bod y Brifysgol yn defnyddio'i hadnoddau yn y ffordd orau.

Rhaid i'r Pwyllgor ddilyn Cod Ymarfer Archwilio HEFCW (rhan o'r Cod Rheolaeth Ariannol), sy'n nodi cyfrifoldebau a gofynion y broses archwilio.

Mae'r Pwyllgor yn penodi Archwilwyr Mewnol ac Allanol ac yn derbyn adroddiadau ganddynt ym mhob cyfarfod. Mae'r Pwyllgor yn cymeradwyo'r cynllun strategol ar gyfer archwilio mewnol ac yn adolygu'r cyfrifon blynyddol ar ôl iddynt gael eu clirio gan yr Archwilwyr Allanol.

Mae'r Pwyllgor yn adolygu digonolrwydd ac effeithiolrwydd polisïau a gweithdrefnau ar gyfer rheoli risg ac agwedd y Brifysgol at reoli risg ac, os yw'n briodol, argymell newidiadau neu welliannau i elfennau allweddol o'i phrosesau, polisïau a gweithdrefnau. Mae'n gyfrifol am oruchwylio'r asesiad o risgiau strategol sy'n bygwth cyflawni amcanion y Brifysgol, adolygu Cofrestr Risg y Brifysgol a chyflwyno'r Gofrestr i gymeradwyaeth y Cyngor.

### ***Y Pwyllgor Gweithredu***

Y Pwyllgor Gweithredu yw tîm rheoli uwch y Brifysgol, ac mae'n gyfrifol am reolaeth a gweinyddiad cyffredinol y Brifysgol.

Mae'n cynnwys yr Is-ganghellor, Dirprwy'r Is-ganghellor, y Dirprwy Is-gangellorion, Deoniaid y Colegau a Chyfarwyddwyr Gwasanaethau Canolog.

Yn ogystal, mae yna nifer o Grwpiau Strategaeth a Thasg sy'n canolbwyntio ar feysydd rheoli allweddol, ac yn adrodd i'r Pwyllgor Gweithredu.

### **Swyddogion â chyfrifoldeb**

#### ***Yr Is-ganghellor***

Yr Is-ganghellor yw pennaeth y sefydliad ac mae'n gyfrifol am reolaeth weithredol y Brifysgol o ddydd i ddydd. Hynny yw, dylai ef/hi fod yn gyfrifol am weithredu penderfyniadau'r Cyngor, am ymgynghori â staff a myfyrwyr fel bo'n briodol a chyflwyno cynigion i'r Cyngor, ac am weithredu'n ffurfiol fel 'Swyddog Atebol' y Brifysgol wrth sicrhau bod telerau Memorandwm Sicrwydd ac Atebolrwydd HEFCW yn cael eu bodloni, a bod arian cyhoeddus yn cael ei ddefnyddio at y dibenion y cafodd ei bennu ar eu cyfer.

#### ***Ysgrifennydd y Brifysgol***

Mae gan yr Ysgrifennydd i'r Cyngor swyddogaeth allweddol o ran sicrhau bod gweithdrefnau'n cael eu dilyn. Dylai ef/hi roi cyngor annibynnol i'r Cyngor, a disgwylir iddo/iddi weithio'n agos gyda'r Cadeirydd a'r Is-ganghellor i sicrhau bod busnes y Cyngor yn cael ei reoli'n effeithlon. Rhaid iddo/iddi rybuddio'r Cyngor os ydynt mewn perygl o fynd y tu hwnt i'w pwerau, neu weithredu'n groes i'r Siarter, Statudau neu Ordinhadau.

Mae'n hanfodol bod Ysgrifennydd y Brifysgol yn gweithredu'n annibynnol i ryw raddau: bydd ganddo/ganddi ddisgrifiad swydd ar wahân mewn perthynas â swyddogaeth yr 'Ysgrifennydd', sy'n gofyn am adrodd yn uniongyrchol i HEFCW os yw amgylchiadau'n cyfiawnhau gweithredu eithafol. Yn aml bydd ganddo/ganddi gyfrifoldebau eraill fel uwch reolwr.

Yn ôl Cod Ymarfer Llywodraethu CUC, mae'n ddyletswydd ar y Cyngor i ddiogelu gallu Ysgrifennydd y Brifysgol i gyflawni ei gyfrifoldebau/chyfrifoldebau. Mae'r Cadeirydd, Ysgrifennydd y Brifysgol a'r Is-ganghellor yn cyfarfod yn rheolaidd ac yn cydweithio'n agos o fewn y fframwaith cyfreithiol a ddarperir gan y Siarter a'r Statudau.

#### ***Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil***

Mae Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil yn gyfrifol am y canlynol:

- Cynghori'r Brifysgol ar bolisi ariannol,
- Rheoli a gweinyddu cyllid y Brifysgol,
- Gweithredu systemau rheolaeth ariannol boddhaol,
- Paratoi cyfrifon blynyddol ar gyfer y Brifysgol,
- Paratoi amcangyfrifon o incwm a gwariant

Bydd y cyfrifon yn cael eu paratoi yn unol â chyfarwyddiadau cyfrifon a gyhoeddir gan HEFCW ac yn cydymffurfio â'r Datganiad cyfredol o Arferion Cyfrifyddu a Argymhellir ar gyfer Prifysgolion y DU.

Cyn gynted ag y bo'n ymarferol ar ôl diwedd y flwyddyn ariannol ar 31 Gorffennaf, bydd y Cyfarwyddwr Cyllid ac Ymchwil yn cyflwyno cyfrifon terfynol i'r Archwilwyr Allanol, y Pwyllgor Archwilio a Risg a'r Pwyllgor Cyllid ac Adnoddau, er mwyn i'r pwyllgorau allu gwneud eu hargymhellion a'u hadroddiad blynyddol i'r Cyngor cyn diwedd mis Tachwedd.

### **Cyfarwyddwr Gwasanaethau Eiddo a Champws**

Mae'r Cyfarwyddwr Gwasanaethau Eiddo a Champws, yng nghyd-destun y Rheoliadau hyn, yn gyfrifol am gynnal cofrestr o'r holl dir ac adeiladau, ac eiddo eraill, a darparu'r holl wybodaeth berthnasol i'r Cyfarwyddwr Cyllid ac Ymchwil er mwyn cynhyrchu cyfrifon statudol.

#### **3.4 Cynllun Dirprwyo a Phwerau Penderfynu**

Er mwyn caniatáu gweithrediadau effeithiol o ddydd i ddydd yn y Brifysgol, caniateir cyfrifoldebau ac awdurdod dros wneud penderfyniadau a gwneud ymrwymadau ar ran Prifysgol Bangor o fewn y terfynau a nodir yn y ddogfen dan y teitl uchod. Darperir cyswllt isod, lle mae'r egwyddorion ar gyfer dirprwyo o'r fath yn cael eu hamlinellu'n glir.

<https://www.bangor.ac.uk/governance-and-compliance/governance.php.cy>

#### **3.5 Cydymffurfio a Sicrwydd gyda Risg**

##### ***Archwiliad Allanol***

Bydd cyfrifon, cofnodion ariannol, gweithrediadau a systemau'r Brifysgol yn cael eu harchwilio'n unol ag arfer archwilio gorau a gofynion Cod Ymarfer Archwilio HEFCW.

Bydd darparu gwasanaeth archwilio allanol yn destun adolygiad a thendr cystadleuol ar gyfnodau rhesymol.

Mae'r Cyngor yn gyfrifol am benodi Archwilwyr Allanol ar argymhelliad y Pwyllgor Archwilio a Risg yn unol â darpariaethau Cod Ymarfer Archwilio HEFCW.

Mae gan yr Archwilwyr Allanol yr hawl i fynd at unrhyw ddogfennau, cofnodion, personél neu wybodaeth arall a gedwir gan y Brifysgol sy'n berthnasol i gwblhau eu hymholiadau.

##### ***Archwiliad Mewnol***

Yn unol â Chod Ymarfer Archwilio HEFCW (a geir yn y Cod Rheolaeth Ariannol rhwng HEFCW a'r Brifysgol) bydd archwiliad mewnol yn rhoi sicrwydd annibynnol ynghylch digonolrwydd ac effeithiolrwydd rheoli risg, rheolaeth a llywodraethu, a gwerth am arian.

Bydd archwiliad mewnol yn ymdrin â holl weithgareddau a systemau rheoli'r Brifysgol, gan gynnwys yr holl weithrediadau, adnoddau, staff, gwasanaethau a chyfrifoldebau. Dylai gwmpasu'r holl weithgareddau y mae gan y Brifysgol fudd ariannol ynddynt.

Bydd darparu gwasanaeth archwilio mewnol yn destun adolygiad a thendr cystadleuol ar gyfnodau rhesymol. Mae'r Pwyllgor Archwilio a Risg yn gyfrifol am benodi gwasanaeth archwilio mewnol a chymeradwyo'r drefn weithio rhwng y Brifysgol a'r gwasanaeth archwilio mewnol.

Bydd y drefn weithio yn ysgogi'r mecanweithiau, y cyfrifoldebau a'r amserlen ar gyfer y cynllun archwilio blynyddol, trefniadau gwaith maes ac adrodd.

<https://www.bangor.ac.uk/finance/sy/documents/InternalAuditCharterandWorkingProtocol-January2016BU.pdf>

### **Archwilwyr Eraill**

Gall y Brifysgol fod yn destun archwiliad neu ymchwiliad gan gyrff allanol fel HEFCW, Swyddfa Archwilio Cymru, Archwilwyr yr UE, Cyllid a Thollau EM. Mae ganddynt yr un hawliau mynediad at ddogfennau ag archwilwyr allanol a mewnol.

### **Sicrwydd gyda Risgiau**

Mae rheoli risgiau'n effeithiol yn elfen allweddol o drefn lywodraethu dda, ac mae angen i'r Brifysgol ddangos i HEFCW bod ganddi ddulliau gweithredu effeithiol i reoli risg ar bob lefel. Mae'r Cyngor yn gyfrifol am sicrhau bod gan y Brifysgol ddull gweithredu cadarn yn ymwneud â rheoli cyfleoedd a risgiau.

Mae'r drefn a sefydlwyd er mwyn i'r Cyngor, y Pwyllgor Archwilio a Risg a'r Pwyllgor Gweithredu gael sicrwydd ynghylch y gallu i gyflawni amcanion y Brifysgol wedi ei nodi yn y Polisi a'r Gweithdrefnau Rheoli Risg.

<https://www.bangor.ac.uk/finance/sy/documents/risk-management-policy-approved.pdf>

Mae dogfennau'r polisi'n nodi prif gyfrifoldebau y partion allweddol ac yn disgrifio'r dulliau adrodd.

### **3.6 Gwrthdaro buddiannau ac ymddygiad personol**

Rhaid i *bawb* sy'n ymwneud â rheolaeth ariannol a gweinyddiaeth ymddwyn yn unol ag egwyddorion Pwyllgor Nolan sy'n rheoli safonau mewn bywyd cyhoeddus.

- Anhunanoldeb - Dylai deiliaid swyddi wneud penderfyniadau wedi'u seilio ar fudd y cyhoedd yn unig. Ni ddylent wneud hynny er mwyn sicrhau buddion ariannol neu fuddion materol eraill iddynt hwy eu hunain, eu teulu, neu eu ffrindiau.
- Uniondeb - Ni ddylai deiliaid swyddi roi eu hunain o dan unrhyw rwymedigaeth ariannol neu rwymedigaeth arall i unigolion neu sefydliad allanol a allai ddylanwadu arnynt wrth gyflawni eu dyletswyddau.
- Gwrthrychedd - Wrth weithredu busnes, gan gynnwys gwneud penodiadau, dyfarnu contractau neu argymell unigolion am wobrau a buddion, dylai deiliaid swyddi wneud dewisiadau yn ôl teilyngdod.
- Atebolrwydd - Mae deiliaid swyddi yn atebol am eu penderfyniadau a'u gweithredoedd a rhaid iddynt ymostwng i unrhyw graffu sy'n briodol i'w swydd.
- Bod yn agored - Dylai holl benderfyniadau a gweithredoedd fod mor agored â phosibl. Dylai deiliaid swyddi roi rhesymau dros eu penderfyniadau a chyfyngu gwybodaeth dim ond pan fydd hynny'n amlwg yn angenrheidiol er budd ehangach y cyhoedd.
- Gonestrwydd - Mae'n ddyletswydd ar ddeiliaid swyddi i ddatgan unrhyw fuddiannau preifat sy'n ymwneud â'u dyletswyddau ac i gymryd camau i ddatrys unrhyw wrthdaro mewn ffordd sy'n amddiffyn budd y cyhoedd.
- Arweinyddiaeth - Dylai deiliaid swyddi hyrwyddo a chefnogi'r egwyddorion hyn trwy arweinyddiaeth ac esiamp.



Mae Polisi'r Brifysgol ar Wrthdaro Buddiannau (<https://www.bangor.ac.uk/governance-and-compliance/ConfIntApp1.php.cy>) yn ei gwneud yn ddyletswydd ar yr holl staff i ddatgelu unrhyw wrthdaro buddiannau gwirioneddol, tybiedig neu bosibl fel y diffinnir hwy gan y polisi.

Bydd Ysgrifennydd y Brifysgol yn cadw cofrestr o fuddiannau staff (cedwir datganiadau staff ar gofrestr o fewn pob Ysgol/Gwasanaeth) ac aelodau'r Cyngor.

### 3.7 Cyfrifoldebau Statudol Cysylltiedig

#### **Diogelwch gwybodaeth**

Rhaid i staff sy'n prosesu a rheoli data, yn electronig neu fel arall, gydymffurfio â Pholisi'r Brifysgol ar Ddiogelwch Gwybodaeth:

(<https://www.bangor.ac.uk/planning/policy-register/documents/information-security-policy.pdf>)

Mae hwn yn darparu'r fframwaith rheoli ar gyfer sicrhau y cydymffurfir â deddfwriaeth a pholisïau, gan gynnwys y canlynol (ond heb fod wedi'i gyfyngu iddynt chwaith):

- Deddf Diogelu Data 1998 a 2018
- Deddf Gwrthderfysgaeth a Diogelwch
- Hawlfraint
- Polisi Rheoli Cofnodion <https://www.bangor.ac.uk/governance-and-compliance/documents/Records-Management-Retention-Policy-2019.pdf>
- Rheoliadau ar ddefnyddio adnoddau TG yn dderbyniol (<https://www.bangor.ac.uk/itservices/policies/acmiss-regulations.pdf>)

#### **Rhyddid Gwybodaeth**

Mae'r Brifysgol yn dod dan Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth 2000. Rhaid i staff gydymffurfio â Pholisi'r Brifysgol ar Ryddid Gwybodaeth.

<https://www.bangor.ac.uk/governance-and-compliance/datafreedom.php.cy>

Dylid cyfeirio pob cais Rhyddid Gwybodaeth at Dîm Cydymffurfio'r Brifysgol.

#### **Datgelu er lles y cyhoedd (Chwythu'r Chwiban)**

Mae'r Brifysgol yn dod dan y Ddeddf datgelu er Budd y Cyhoedd ac mae ganddi ddogfen bolisi i reoli datgeliadau pan fydd gan staff bryderon difrifol am gamymddwyn.

<https://www.bangor.ac.uk/planning/policy-register/documents/public-interest-disclosure.pdf>

#### **Gwyngalchu Arian**

Mae'r Brifysgol yn dod dan y Ddeddf Enillion Troseddau 2002. Rhaid i staff gydymffurfio â Pholisi'r Brifysgol ar Enillion Troseddau (atal gwyngalchu arian).

<https://www.bangor.ac.uk/finance/pl/pl224.php.cy>

#### **Twyll a Llwrwobrwyo**

Rhaid i staff gydymffurfio â pholisi gwrth-llwrwobrwyo'r Brifysgol a'r polisi ar dderbyn lletygarwch corfforaethol.

<https://www.bangor.ac.uk/governance-and-compliance/documents/Anti-Bribery-Policy-2019-en.pdf>

<https://www.bangor.ac.uk/governance-and-compliance/documents/Gifts-Hospitality-Policy-2019-en.pdf>

### **Gwerth am Arian**

Mae'n un o ofynion y Cod Rheolaeth Ariannol bod Cyngor y Brifysgol yn gyfrifol am ddarparu gwerth am arian o gronfeydd cyhoeddus. Dylai adolygu ei drefniadau ar gyfer rheoli'r holl adnoddau sydd dan ei reolaeth, gan ystyried canllawiau ar arfer da a gyhoeddwyd gan Lywodraeth Cymru, HEFCW a chyrrff perthnasol eraill.

Mae prosesau gwerth am arian wedi'u hymgorffori yn y prosesau cynllunio a chyllidebol, caffael ac adnoddau rheoli cyffredinol. Yn ogystal, gellir cynnal archwiliadau mewnol a/neu astudiaethau allanol neu fewnol penodol o fewn meysydd penodol.

<https://www.bangor.ac.uk/finance/pl/documents/VFM-for-Money-Policy-approved-28-June-2019.pdf>

### **Deddf Cydraddoldeb 2010 Dyletswydd Cydraddoldeb y Sector Cyhoeddus**

Nod Prifysgol Bangor yw darparu amgylchedd sy'n parchu ac yn gwerthfawrogi cyfraniad cadarnhaol ei holl aelodau, fel y gallant wireddu eu posibiladau'n llawn a chael budd a mwynhad o'r rhan a chwaraeant ym mywyd y Brifysgol.

I gyrraedd y nod, mae'r Brifysgol yn cydnabod fod gan ei holl aelodau a darpar aelodau'r hawliau sylfaenol isod:

- Cael eu trin ag urddas a pharch
- Cael eu trin yn deg o ran yr holl ddulliau gweithredu, asesiadau a dewisiadau a geir
- Cael eu hannog i wireddu eu posibiladau'n llawn.

Ceir cyfrifoldebau sy'n gysylltiedig â'r hawliau hyn ac mae'r Brifysgol yn mynnu bod ei holl aelodau'n cydnabod yr hawliau hyn ac yn gweithredu'n unol â hwy bob amser wrth ymdrin ag aelodau eraill o gymuned y Brifysgol. Ceir rhagor o wybodaeth ar wefan Adnoddau Dynol:

<http://www.bangor.ac.uk/humanresources/equalitydiversity/eia.php.cy>

## **4. Rheolaeth Ariannol**

### **4.1 Cyllidebau a Chynllunio Ariannol**

Mae'r Cyfarwyddwr Cyllid a Gwasanaethau Ymchwil yn gyfrifol am baratoi cynllun ariannol treigl pum mlynedd yn flynyddol a gymeradwyir gan Gyngor y Brifysgol yn dilyn argymhellion gan y Pwyllgor Cyllid ac Adnoddau. Yn dilyn cymeradwyaeth, pennir adnoddau i Adrannau Gwasanaeth Academaidd a Phroffesiynol gan y Cyfarwyddwr Cyllid ac Ymchwil gan ddefnyddio methodolegau priodol i bennu adnoddau a chyllidebau. Dirprwyir Cyfarwyddwr Gwasanaethau a Phenathiaid Ysgolion i ddsbarthu'r adnoddau a bennwyd o fewn y meysydd y maent yn gyfrifol amdanynt.

#### **Gwasanaethau Academaidd**

Mae Deon y Coleg yn gyfrifol am ddsbarthu'r adnoddau a bennwyd gan y Cyfarwyddwr Cyllid a Gwasanaethau Ymchwil i bob ysgol academaidd.

Disgwylir i bob Coleg gynhyrchu ei lefel incwm wedi'i gyllidebu o'i weithgareddau a chadw ei wariant o fewn y gyllideb a bennwyd iddo.

Y lefel incwm a gaiff ei gyllidebu fydd yr hyn sy'n briodol i weithgareddau'r Ysgolion o fewn y Coleg ac fe'i pennir mewn perthynas â Rhagolygon Ariannol cyffredinol y Brifysgol.

### ***Gwasanaethau Proffesiynol***

Mae'r Cyfarwyddwr Gwasanaeth yn gyfrifol am ddsbarthu'r adnodd a bennwyd gan y Cyfarwyddwr Cyllid a Gwasanaethau Ymchwil i gynnal, cefnogi a gwella'r blaenoriaethau sefydliadol.

Disgwylir i bob adran gynhyrchu ei lefel incwm wedi'i gyllidebu o'i gweithgareddau a chadw ei gwariant o fewn y gyllideb a bennwyd iddi.

Y lefel incwm a gaiff ei gyllidebu fydd yr hyn sy'n briodol i weithgareddau'r adran ac fe'i pennir mewn perthynas â Rhagolygon Ariannol cyffredinol y Brifysgol.

### ***Unedau Hunan-gyllidol***

Mae Penaethiaid Unedau Hunan-gyllidol yn gyfrifol am baratoi eu cynllun ariannol blynyddol sy'n dangos lefel elw sy'n dderbyniol gan y Brifysgol.

Dylai lefel yr elw adlewyrchu'r buddsoddiad a wnaed gan y Brifysgol o ran cyfalaf a fuddsoddiwyd (gall hyn fod ar ffurf arian, isadeiledd, offer neu ddynol).

Bydd yr Adran Gyllid yn craffu ar y cynllun ariannol.

Cyfrifoldeb y Cyfarwyddwr Cyllid a Gwasanaethau Ymchwil yw argymhell y cynllun ariannol i'r Pwyllgor Cyllid ac Adnoddau.

### ***Is-gwmniau***

Mae'r Cyfarwyddwr Gweithredol yn gyfrifol am baratoi eu cynllun ariannol blynyddol sy'n dangos lefel elw sy'n dderbyniol gan y Brifysgol.

Dylai lefel yr elw adlewyrchu'r buddsoddiad a wnaed gan y Brifysgol o ran cyfalaf a fuddsoddiwyd (gall hyn fod ar ffurf arian, isadeiledd, offer neu ddynol).

Rhaid i'r cynllun ariannol gael ei gymeradwyo gan y Bwrdd Cyfarwyddwyr a'i gyflwyno i'r Adran Gyllid.

Cyfrifoldeb y Cyfarwyddwr Cyllid a Gwasanaethau Ymchwil yw argymhell y cynllun ariannol i'r Pwyllgor Cyllid ac Adnoddau.

## **4.2 Rheoli a Monitro**

Cyfrifoldeb deiliad y gyllideb benodedig ar gyfer pob Adran Academiaidd a Gwasanaeth Proffesiynol yw rheoli incwm a gwariant o fewn cyllideb y cytunwyd arni. Deon y Coleg neu Gyfarwyddwr y Gwasanaeth Proffesiynol yw hwn fel rheol, ond mae eithriadau i hyn gael ei bennu i staff eraill yn yr ysgolion academiaidd a'r adrannau gwasanaeth proffesiynol.

Dylai pob awdurdod a ddirprwyir gael ei gofnodi gan bob Adran Academiaidd a Gwasanaeth Proffesiynol a rhoi gwybod i'r Adran Gyllid amdano. Dylid rhoi gwybod yn rheolaidd am unrhyw newidiadau yn yr adrannau academiaidd a gwasanaethau proffesiynol. Rhaid i ddeiliad penodedig y gyllideb sicrhau bod monitro effeithiol o ddydd i ddydd yn cael ei wneud ac mae'n gyfrifol am:

- Sicrhau bod yr adnoddau economaidd a bennir iddynt yn cael eu defnyddio'n effeithiol ac effeithlon.

- Gwario'r arian at y dibenion y cawsant eu rhoi ar eu cyfer.
- Sicrhau fod y gwariant yn aros o fewn y gyllideb a awdurdodwyd
- Sicrhau, pan fydd rheolaeth yn cael ei dirprwyo gan Ddeon Coleg neu Gyfarwyddwr Gwasanaeth Proffesiynol i aelodau staff, bod dirprwyo a therfynau o'r fath yn cael eu cofnodi ac y rhoddir gwybod i'r Adran Gyllid amdanynt.
- Rhaid i Ddeon Coleg neu Gyfarwyddwr Gwasanaeth Proffesiynol roi gwybod ar unwaith i'r Cyfarwyddwr Cyllid a Gwasanaethau Ymchwil am unrhyw wriadau sylweddol oddi wrth y gyllideb y cytunwyd arni.

### **Gwasanaethau Academaidd a Gwasanaethau Proffesiynol**

Mae rheolaeth dros incwm a gwariant o fewn cyllideb y cytunwyd arni yn gyfrifoldeb deiliad y gyllideb, ac mae'n rhaid iddo/iddi sicrhau bod y gyllideb yn cael ei monitro'n effeithiol o ddydd i ddydd.

Nid yw pennu neu sefydlu cyllideb yn awdurdod ynddo'i hun i wario arian ond, yn hytrach, yr hyn ydyw yw neilltuo cyllid neu ragweld incwm i lefel uchaf posib ar gyfer unrhyw gategori.

Dylid cyflawni pob gwariant ond os yw'n angenrheidiol i gwrdd â thargedau y cytunwyd arnynt â deiliad y gyllideb a dylent fod yn unol â rheoliadau pryniant a lefel cymeradwyo gwariant sydd mewn grym ar unrhyw adeg.

<https://www.bangor.ac.uk/finance/pl/pl224.php.cy>

Disgwylir i'r holl wariant roi Gwerth am Arian.

Cynorthwyr deiliaid cyllidebau i gyflawni eu dyletswyddau gan wybodaeth reoli ariannol a ddarperir gan y Cyfarwyddwr Cyllid a Gwasanaethau Ymchwil.

Bydd adrannau academaidd a gwasanaethau proffesiynol yn cynorthwyo'r Adran Gyllid, bob chwarter, i gynhyrchu rhagolwg diwygiedig ar gyfer y flwyddyn, gan gynnwys sylwebaeth ar amrywiannau sylweddol.

Mae'r Cyfarwyddwr Cyllid a Gwasanaethau Ymchwil yn gyfrifol am gyflenwi adroddiadau chwarterol i'r Pwyllgor Cyllid ac Adnoddau a Chyngor y Brifysgol.

Rhaid i newidiadau i'r gyllideb a gymeradwywyd gael eu cymeradwyo gan y Pwyllgor Cyllid ac Adnoddau a fydd yn sicrhau bod unrhyw gymeradwyaeth yn fforddiadwy o fewn yr amlen ariannol a bennir ar gyfer pob blwyddyn ariannol.

Bydd hyn yn cynnwys yr effaith ar gyllidebau ac ymrwymadau'r dyfodol.

Bydd Deoniaid Colegau a Chyfarwyddwyr Gwasanaeth yn gyfrifol i'r Cyfarwyddwr Cyllid a Gwasanaethau Ymchwil am reolaeth ariannol a rheolaeth dros yr adnoddau y mae'r Brifysgol yn eu darparu iddynt. Gallant ddirprwyo eu cyfrifoldeb mewn perthynas â meysydd, gweithgareddau neu swyddogaethau penodol i unigolion penodedig, ond maent yn parhau i fod yn gyfrifol yn y pen draw am faterion ariannol eu hadran.

Mae angen i Ddeoniaid Colegau a Chyfarwyddwyr Gwasanaethau gymryd pob cam rhesymol i ddiogelu cronfeydd ac asedion y Brifysgol sydd dan eu rheolaeth rhag cael eu camddefnyddio neu eu camberchnogi.

### **Unedau Hunan-gyllido ac Is-gwmniau**

Cyfrifoldeb Pennaeth yr Uned Hunan-gyllido a Chyfarwyddwr Gweithredol yr Is-gwmni yw rheoli incwm a gwariant o fewn cyllideb y cytunwyd arni.

Rhaid iddynt sicrhau bod y busnes yn gweithredu i'r lefel cyfraniad neu elw y cytunwyd arni a gyflwynwyd ac a gymeradwywyd gan y Brifysgol.

Mae rhedeg y busnes a defnyddio'i adnoddau'n effeithiol o ddydd i ddydd o fewn y paramedrau a gymeradwywyd yn cael ei wneud yn ôl doethineb Pennaeth yr Uned Hunan-gyllido a Chyfarwyddwr Gweithredol y Cwmni.

Dylid cyflawni pob gwariant ond os yw'n angenrheidiol i gwrdd â thargedau y cytunwyd arnynt yn ymwneud â'r Uned Hunan-gyllido a'r Is-gwmni, a dylent fod yn unol â rheoliadau pryniant a lefel cymeradwyo gwariant sydd mewn grym ar unrhyw adeg. Disgwylir i'r holl wariant roi Gwerth am Arian.

<https://www.bangor.ac.uk/finance/pl/pl224.php.cy>

Cynorthwyr Pennaeth Uned Hunan-gyllido a Chyfarwyddwr Gweithredu i gyflawni eu dyletswyddau gan wybodaeth reoli ariannol a ddarperir gan y Cyfarwyddwr Cyllid a Gwasanaethau Ymchwil. Bydd Pennaeth Uned Hunan-gyllido a Chyfarwyddwr Gweithredu yn cynorthwyo'r Adran Gyllid, bob chwarter, i gynhyrchu rhagolwg diwygiedig ar gyfer y flwyddyn, gan gynnwys sylwebaeth ar amrywiannau sylweddol.

Mae'r Cyfarwyddwr Cyllid a Gwasanaethau Ymchwil yn gyfrifol am gyflenwi adroddiadau chwarterol i'r Pwyllgor Cyllid ac Adnoddau a Chyngor y Brifysgol.

Mae Pennaeth Uned Hunan-gyllido a Chyfarwyddwr Gweithredu yn gyfrifol i'r Cyfarwyddwr Cyllid a Gwasanaethau Ymchwil am reolaeth ariannol a rheolaeth dros yr adnoddau y mae'r Brifysgol yn eu darparu iddynt.

Gallant ddirprwyo eu cyfrifoldeb mewn perthynas â meysydd, gweithgareddau neu swyddogaethau penodol i unigolion penodedig, ond maent yn parhau i fod yn gyfrifol yn y pen draw am y materion ariannol.

Mae angen i Bennaeth Uned Hunan-gyllido a Chyfarwyddwr Gweithredu gymryd pob cam rhesymol i ddiogelu'r cronfeydd a'r asedion sydd dan eu rheolaeth rhag cael eu camdefnyddio neu eu camberchnogi.

### **Hawl Trosglwyddo Arian (Virement)**

At y dibenion hyn, diffinnir hawl trosglwyddo arian (virement) fel symud arian o un cod project i un arall o fewn yr un flwyddyn ariannol.

Caniateir i ddeiliaid cyllideb drosglwyddo gwariant o un cod project i'r llall ar yr amod nad ydynt yn fwy na chyfanswm eu rhagolwg gwariant net yn y flwyddyn dan sylw.

Ni chaniateir trosglwyddo arian rhwng gwariant ar gyflogau a gwariant ar eitemau heblaw cyflogau, oni bai y cymeradwywyd hynny ar yr adeg y pennir cyllidebau neu y ceir caniatâd gan y Cyfarwyddwr Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil.

Ni chaniateir unrhyw drosglwyddo arian sy'n gosod unrhyw ymrwymiad ariannol ychwanegol ar y Brifysgol mewn unrhyw flynyddoedd dilynol oni bai y gellir dangos cyllid ar gyfer yr ymrwymiad ychwanegol hwnnw.

Bydd trosglwyddo arian sy'n effeithio ar grantiau neu contractau a ddyfernir gan gyrff allanol yn gorfod cydymffurfio â'r amodau a bennir gan y noddwr / rhoddwr.

### **Masnachu Mewnol**

Masnachu mewnol yw'r term a ddefnyddir ar gyfer y llu o drafodion mewnol, sy'n digwydd ledled y Brifysgol. Yn y bôn, mae un maes, p'un a yw'n Ysgol Academaidd neu'n Adran Gwasanaeth Proffesiynol, yn codi tâl ar faes arall am wasanaethau a gyflawnir, nwyddau a gyflenwir neu waith a wneir. Gall hyn amrywio o dâl am atgyweiriadau a chynnal a chadw mawr a godir gan y Gwasanaethau Eiddo i gwpanau coffi unigol a godir gan y Gwasanaethau Campws.

Nid yw trafodion mewnol yn cael unrhyw effaith ar sefyllfa ariannol gyffredinol y Brifysgol ac felly mae strwythur codio sy'n benodol i drafodion mewnol wedi'i sefydlu a rhaid cydymffurfio ag ef i sicrhau bod yr holl drafodion mewnol yn cael eu dileu o'r cyfrifon ariannol. Egwyddorion trosglwyddo mewnol yw sicrhau:

- Effeithiolrwydd pan fo gwasanaeth ar gael yn fewnol neu pan fo maes gwasanaeth yn gweithredu fel cyfryngwr i gyflenwr allanol.
- Cyn lleied â phosibl o waith gweinyddu.
- Awyrgylch agored lle mae pobl yn ymddiried yn ei gilydd.
- Gweithredu mewn ffordd broffesiynol.

#### **4.3 Rheoli Cofnodion Ariannol a Dogfennau**

Dogfennau a chofnodion sy'n hwyluso'r busnes a wneir gan y Brifysgol ac a gaiff eu cadw wedyn am gyfnod penodol i ddarparu tystiolaeth o'i thrafodion a'i gweithgareddau. Gellir creu, derbyn neu gynnal y cofnodion hyn ar bapur neu'n electronig.

Dylai'r holl gofnodion ariannol gael eu creu, eu cadw a'u dinistrio yn unol â pholisï'r Brifysgol ar Reoli Cofnodion.

<https://www.bangor.ac.uk/governance-and-compliance/documents/Records-Management-Retention-Policy-2019.pdf>

## **5. Incwm**

### **5.1 Incwm a Dyledwyr**

Mae'r pwyllgor Cyllid ac Adnoddau yn gyfrifol am gymeradwyo'r holl weithdrefnau ar gyfer derbyn a bancio incwm.

Mae Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil yn gyfrifol am sicrhau bod gweithdrefnau priodol ar waith i alluogi'r brifysgol i dderbyn yr holl incwm y mae ganddi hawl iddo. Rhaid i bob ffurflen dderbynneg, anfoneb, tocyn neu ddogfen swyddogol arall a ddefnyddir a systemau casglu electronig dderbyn cymeradwyaeth ymlaen llaw gan Gyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil.

Mae Cyfarwyddwyr Gwasanaethau a Phenathiaid Ysgolion yn gyfrifol am sicrhau cydymffurfiaeth â Gweithdrefnau Incwm a Dyledwyr y Brifysgol.

<https://www.bangor.ac.uk/finance/pl/documents/Agrosso-Debtors-Policy-eng.pdf>

<https://www.bangor.ac.uk/finance/pl/pl002.pdf>

### **5.2 Ffioedd dysgu**

FINP-001 Rheoliadau Ariannol

Cyfrifoldeb Pwyllgor Gweithredu'r brifysgol fydd pennu'r symiau sy'n ddyledus yng nghyswllt ffioedd dysgu gan fyfyrwyr, Awdurdodau Addysg Lleol neu noddwyr eraill.

Bydd Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil yn gwneud trefniadau ar gyfer anfonebu a chasglu symiau sy'n ddyledus yng nghyswllt ffioedd dysgu fel y cynghorir iddo/iddi o bryd i'w gilydd ar sail Cofnodion Myfyrwyr a gedwir gan y tîm Gweinyddu Myfyrwyr.

Mae'r polisi Ffioedd Dysgu yn rhoi fframwaith ar gyfer gosod, talu a chasglu ffioedd dysgu prifysgol a ffioedd eraill sy'n gysylltiedig â dysgu.

<https://www.bangor.ac.uk/student-administration/fees/documents/Tuition-Fees-Policy-201920-EN.pdf>

### 5.3 Anfonebau Gwerthiant a Chasglu Dyledion

Dim ond anfonebau gwerthiant swyddogol y gellir eu dyroddi trwy'r System Ariannol.

Dim ond trwy lif gwaith prosesu a chymeradwyo Archebion Gwerthiant y System Gyllid y gall adrannau wneud cais am anfonebau gwerthiant swyddogol.

Mae'r Swyddfa Gyllid yn gyfrifol am greu cyfrifon Dyledwyr a monitro sefyllfa ddyled gyffredinol y brifysgol.

Bydd Cyfarwyddwr Gwasanaethau a Phenaethiaid Ysgolion yn gyfrifol am gasglu dyledion eu hadran sydd heb eu talu fel y'u cynghorir trwy gyfrwng adroddiadau dyledion hwyr cyfnodol.

### 5.4 Casglu dyledion a dileu dyledion

Dylai Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil sicrhau:

- Bod anfonebau dyledwyr yn cael eu codi'n brydlon ar anfonebau swyddogol, yng nghyswllt pob incwm sy'n ddyledus i'r brifysgol;
- Bod anfonebau'n cael eu paratoi gyda gofal, eu cofnodi yn y system gyllid, yn dangos y swm cywir sy'n ddyledus ac yn cael eu codio â'r cod project priodol;
- Bod unrhyw greydau a ganiateir yn ddilys, wedi'u hawdurdodi'n briodol ac wedi'u cofnodi'n llawn;
- Bod TAW yn cael ei godi'n gywir lle bo hynny'n briodol, ac y cyfrifir amdano;
- Bod arian a dderbynnir yn cael ei gofnodi yn erbyn y cyfrif dyledwyr cywir;
- Bod camau cyflym ac effeithiol yn cael eu cymryd i gasglu dyledion hwyr;
- Bod dyledion sydd heb eu talu'n cael eu monitro a bod adroddiadau'n cael eu paratoi ar gyfer rheolwyr.

Dim ond Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil a all weithredu trefniadau credyd a nodi'r cyfnodau lle mae'n rhaid talu gwahanol fathau o anfonebau a threfniant cynlluniau talu.

Mae gan Gyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil yr awdurdod i ddileu unrhyw ddyled yr eir iddi yng nghwrs arferol busnes, ac eithrio'r rheiny sy'n cael effaith faterol berthnasol ar sefyllfa'r brifysgol. Bydd pob dyled faterol berthnasol yn cael ei chyfeirio at Asiantau Casglu Dyledion y brifysgol unwaith y bydd pob ymlid mewnol wedi'i gwblhau. Dim ond ar ôl i'r ymdrechion hyn gael eu disbyddu y bydd dyledion yn cael eu cymeradwyo yn unol ag Atodiad B.

### 5.5 Grantiau a Chontractau Ymchwil

Gellir diffinio ymchwil fel ymchwiliad gwreiddiol, a ymgwymerir i ganfod gwybodaeth a dealltwriaeth newydd, y gellir ei gyfeirio tuag at nod neu amcan penodol. Gall ddefnyddio gwybodaeth bresennol mewn datblygiad arbrofol i gynhyrchu deunyddiau, dyfeisiau, cynhyrchion a phrosesau newydd neu rai sydd wedi'u gwella'n sylweddol, gan gynnwys dylunio ac adeiladu. Nid yw'n cynnwys profion a dadansoddiadau arferol o ddeunyddiau, cydrannau a phrosesau.

Cyfyngir y term 'grant ymchwil' i brojectau ymchwil a ariennir gan gynghorau ymchwil y Deyrnas Unedig, elusennau, noddwyr meddygol a gofal iechyd, cyrff cyllido addysg uwch a grantiau Ewropeaidd.

Pennir bod pob project ymchwil arall a ariennir yn allanol yn 'gontract ymchwil'.

Pan wneir ceisiadau i gyrff allanol am gefnogaeth i brojectau ymchwil neu pan fo contractau i'w cyflawni ar ran cyrff o'r fath, cyfrifoldeb Deon y Coleg yw sicrhau bod y goblygiadau ariannol wedi cael eu gwerthuso gan y Swyddfa Ymchwil, Arloesi ac Effaith, sy'n gweithredu yn y pen draw ar ran Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil. Bydd hyn yn cynnwys derbyn set o delerau ac amodau grant gan bob sefydliad sy'n darparu cyllid i alluogi monitro a chydymffurfiaeth briodol.

Mae'r Swyddfa Ymchwil, Arloesi ac Effaith yn gyfrifol am archwilio pob cais ffurfiol am grant a chontract ymchwil a bydd yn sicrhau y nodir darpariaeth ddigonol o adnoddau i gyflawni'r holl ymrwymadau. Bydd y Swyddfa Ymchwil, Arloesi ac Effaith, gan weithredu yn y pen draw ar ran Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil, yn sicrhau y caiff cost lawn gweithgaredd ymchwil ei sefydlu. Rhaid i unrhyw gytundeb contract cysylltiedig fod yn unol â Pholis'r Brifysgol yng nghyswllt costau anuniongyrchol a threuliau eraill ac ystyried gwahanol weithdrefnau ar gyfer prisio projectau ymchwil yn dibynnu ar natur y corff cyllido. Bydd cytundebau contract o'r fath hefyd yn sicrhau y caiff unrhyw rwymedigaeth gyfreithiol, a phob rhwymedigaeth o'r fath, a ysgwyddir gan y brifysgol, ei noddwyr a phartneriaid, eu nodi.

Derbynnir grantiau a chontractau ymchwil ar ran y brifysgol gan Gyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil a'r enwebeion a restrir yn ffurfiol.

Bydd Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil yn gyfrifol am sicrhau bod y Swyddfa Ymchwil, Arloesi ac Effaith yn cynnal yr holl gofnodion ariannol sy'n ymwneud â grantiau a chontractau ymchwil ac yn cyflwyno pob cais am ad-daliad gan gyrff noddi cyn y dyddiad cau.

Bydd gan bob grant neu gontract Brif Ymchwilydd neu ddeiliad grant a enwir, sy'n gyfrifol yn ffurfiol am gyllideb y project. Ymgwymerir â gweinyddiad ariannol y grant neu gontract yn ganolog gan y Swyddfa Ymchwil, Arloesi ac Effaith ond y Prif Ymchwilydd neu ddeiliad y grant fydd yn gyfrifol yn y pen draw i'w Pennaeth Ysgol/Uned, ac yn y pen draw i Ddeon eu Coleg neu'r Cyfarwyddwr Gwasanaeth, am reoli'r gyllideb yn llwyddiannus.

Canolfan y gyllideb fydd yn gyfrifol am reoli gwariant ar gyflogau a gwariant heblaw am gyflogau. Gall pennaeth canolfan y gyllideb ddirprwyo rheolaeth dros y cyfrif o ddydd i ddydd i Brif Ymchwilydd neu ddeiliad grant, ond cyfrifoldeb clir canolfan y gyllideb fydd unrhyw orwario neu dan-adennill gorbenion a bydd unrhyw golled i'w dalu o gronfeydd y Coleg. Caiff adroddiadau monitro eu cyflwyno'n rheolaidd i'r Prif Ymchwilydd, o leiaf bob chwarter.

Rhaid i gostio a phrisio pob cynnig ymchwil ddilyn y fethodoleg genedlaethol sefydledig - Costiad Economaidd Llawn (FEC) cyn y cytunir ar unrhyw drefniadau cytundebol. Codir gorbenion canolog, a gyfrifir ar sail FEC, ar weithgareddau sy'n deillio o grantiau a chontractau ymchwil p'un a bod y trefniadau cyllido yn caniatáu adennill y gorbenion 100% ai peidio.



Mae nifer o gyrff dyfarnu grantiau a chontractwyr yn pennu amodau ar gyfer darparu cyllid. Ymhellach, yn aml bydd gweithdrefnau i'w dilyn o ran cyflwyno adroddiadau interim neu derfynol neu ddarparu gwybodaeth berthnasol bellach. Gallai methu ag ymateb i'r amodau hyn olygu bod y brifysgol yn dioddef cosbau ariannol sylweddol. Cyfrifoldeb y Prif Ymchwilydd neu ddeiliad grant a enwir yw sicrhau bod yr amodau cyllido yn cael eu bodloni.

Cyfrifoldeb deiliad y gyllideb yw unrhyw golled i'r brifysgol sy'n deillio o fethiant i fodloni amodau cyllido, a chodir tâl amdani yn erbyn cronfeydd y Coleg.

## 5.6 Hawliau a Phatentau Eiddo Deallusol

Gall rhai gweithgareddau a ymgymerir yn y brifysgol, gan gynnwys ymchwil ac ymgynghoriaeth, arwain at syniadau, dyluniadau a dyfeisiadau y gellir gwneud cais am batent arnynt. Adwaenir y rhain ar y cyd fel eiddo deallusol.

Mae'r Pwyllgor Gweithredu yn gyfrifol am sefydlu gweithdrefnau i ymdrin ag unrhyw batentau sy'n cronni i'r brifysgol o ddyfeisiau a darganfyddiadau a wneir gan staff yn sgil eu hymchwil.

Os bydd y brifysgol yn penderfynu cymryd rhan yn y broses o ecsbloetio dyfeisiadau ac ymchwil yn fasnachol, dylai'r mater fynd rhagddo'n unol â'r gweithdrefnau eiddo deallusol fel y'u hamlinellir ym Mholisi Eiddo Deallusol y Brifysgol.

[https://www.bangor.ac.uk/research-innovation-and-impact/office/2013\\_01\\_01%20BU%20IP\\_Policy.pdf](https://www.bangor.ac.uk/research-innovation-and-impact/office/2013_01_01%20BU%20IP_Policy.pdf)

## 6. Trethiant

### 6.1 Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil sy'n gyfrifol am reoli materion treth y brifysgol.

Rhaid i bob aelod staff arall geisio cyngor gan Gyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil ynghylch unrhyw weithgareddau a allai neu a fydd yn arwain i'r brifysgol gael ei hamlygu i faterion trethiant, a chydymffurfio â'r cyngor a roddir. Mae hyn yn berthnasol i bob gweithgaredd ond yn benodol unrhyw weithgaredd yn y Deyrnas Unedig neu Dramor sy'n cynnwys gweithio gyda Phartneriaid neu Gyllidwyr Rhyngwladol.

Caiff unrhyw rwymedigaeth sy'n codi o fethiant aelod staff i gydymffurfio â darpariaethau'r adran hon ei gosod yn erbyn yr adran dan sylw.

### 6.2 Treth ar Werth (TAW)

Treth a godir ar Nwyddau a Gwasanaethau yw TAW. Mae'n berthnasol i Werthiannau a Phryniannau ac mae canran y dreth sy'n gymwys yn amodol ar reolau manwl.

Mae Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil yn gyfrifol am gofrestru'r brifysgol yn gywir ar gyfer TAW gyda Chyllid a Thollau Ei Mawrhydi.

Mae Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil yn gyfrifol am gadw'r cofnodion TAW angenrheidiol, cydymffurfio â deddfwriaeth TAW a gwneud yr holl daliadau ac adhawlio pob credyd gan Gyllid a Thollau EM.

Mae Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil yn gyfrifol am osod gweithdrefnau a threfn reoli ar gyfer cydymffurfio a chofnodi trafodion TAW o ddydd i ddydd ac anfon cofnodion chwarterol neu ddatganiadau eraill i Gyllid a Thollau EM.

### 6.3 Treth Gorfforaeth

Mae treth gorfforaeth yn dreth a godir ar yr elw a wneir gan gwmnïau yn y Deyrnas Unedig. Mae'r brifysgol yn elusen eithriedig ac mae wedi'i heithrio yn gyffredinol rhag treth gorfforaeth ar y gweithgareddau hynny sydd yn gyfan gwbl at ddibenion elusennol. Pan fydd y brifysgol yn cynnal gweithgareddau masnachol nad ydynt a wnelo â'i phrif bwrpas addysgol, gall rhwymedigaethau treth posibl godi.

Mae Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil yn gyfrifol am nodi unrhyw rwymedigaethau a'u hadrodd yn gywir ac yn brydlon i Gyllid a Thollau EM.

## 7 Gwariant

7.1 Mae'r Pwyllgor Cyllid ac Adnoddau yn gyfrifol am gymeradwyo'r holl weithdrefnau sy'n ymwneud ag ysgwyddo gwariant. Mae Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil yn gyfrifol am reoli'r holl daliadau a wneir gan y brifysgol neu ar ei rhan.

Rhaid i bob penderfyniad sydd a wnelo â phrynu gydymffurfio â deddfwriaeth gyfredol gan gynnwys unrhyw gyfarwyddbau Undeb Ewropeaidd perthnasol, yn ogystal â pholisïau, gweithdrefnau a threfnau rheoli'r brifysgol.

<https://www.bangor.ac.uk/finance/pu/default.php.cy>

Rhaid i bob gweithred gaffael a phrynu ddilyn y gweithdrefnau rhagnodedig fel y'u nodir yng Ngweithdrefnau Caffael y Brifysgol.

Atgoffir pob Cyfarwyddwr Gwasanaeth a Phennaeth Ysgol o'r angen i sicrhau bod angen gwahanu dyletswyddau'n briodol wrth wneud ymrwymadau ariannol. Yn benodol, rhaid gwahanu dyletswyddau rhwng y staff sy'n gyfrifol am godi archebion prynu a'r staff sy'n gyfrifol am gymeradwyo'r gorchmynion prynu hynny.

### 7.2 Cadw popeth ar y campws

Mae'r brifysgol wedi mabwysiadu polisi o gaffael yn ffafriol nwyddau a gwasanaethau y gellir eu cyflenwi o'i gweithgareddau masnachol ei hun pryd bynnag y bo modd, gan gynnwys is-gwmnïau e.e. Y Ganolfan Rheolaeth, Parc Gwyddoniaeth Menai. Mae hyn yn cynnwys darpariaeth arlwy, llety ac argraffu y dylid eu caffael o ffynonellau mewnol ar bob adeg, oni bai y gellir profi bod gwerth am arian neu ystyriaethau eraill (e.e. amodau grant, telerau gwarant, gofynion Sicrhau Ansawdd etc.) yn golygu ei bod yn ofynnol eu caffael yn allanol.

### 7.3 Teithio at ddibenion Busnes a Threuliau Cysylltiedig

Rhaid i'r holl gostau teithio busnes a threuliau cysylltiedig fod yn unol â gweithdrefn ariannol y brifysgol er mwyn iddynt gael eu had-dalu i aelodau staff; rhaid darparu manylion am sut i hawlio'r treuliau hynny. Rhaid i'r holl deithio at ddibenion busnes fod yn angenrheidiol i'r adran a chael ei gymeradwyo ymlaen llaw gan Ddeon y Coleg/Cyfarwyddwr y Gwasanaeth neu eu huwch reolwr llinell. Rhaid i bob polisi a gweithdrefn ar gyfer ad-dalu treuliau busnes i aelodau staff gydymffurfio â chyfraith Treth a rheoliadau Cyllid a Thollau EM (CTHEM).

Y Pwyllgor Cyllid ac Adnoddau sy'n gyfrifol am gymeradwyo polisi'r brifysgol ar ad-dalu costau teithio busnes a threuliau cysylltiedig.

<https://www.bangor.ac.uk/finance/pl/index.php.cy>

Mae Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil yn gyfrifol am osod gweithdrefn a threfn reoli ar gyfer ad-dalu costau teithio busnes a threuliau cysylltiedig.

#### **7.4 Caffael**

Mae'n ofynnol gan y brifysgol i bob deiliad cyllideb, waeth beth yw ffynhonnell y cyllid, sicrhau cyflenwadau, cyfarpar a gwasanaethau am y gost cylch bywyd isaf posibl sy'n gyson ag ansawdd (y fanyleb ofynnol), gofynion dosbarthu a chynaliadwyedd, ac yn unol ag arferion busnes a moeseg cadarn a chyfyngiadau cyfreithiol a rheoliadol. Nodir y ffactorau i'w hystyried wrth bennu'r gwerth gorau yn y Polisi ar Brynu.

<https://www.bangor.ac.uk/finance/pl/index.php.cy>

#### **7.5 Contractau adeiladu a chyfalaf eraill**

Rhaid i Gyfarwyddwr y Gwasanaethau Eiddo a Champws (neu ei enwebai) gaffael pob contract sy'n ymwneud â gwaith adeiladu neu gynnal a chadw adeiladau a bydd yn dilyn gweithdrefnau caffael safonol y brifysgol.

#### **7.6 Pryniannau Technoleg Gwybodaeth**

Dylid trafod pryniannau meddalwedd gyda Gwasanaethau TG yn y lle cyntaf, er mwyn dilyn polisiâu PB, gwahanol ddeddfwriaeth megis Deddf yr Iaith Gymraeg, y Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol etc. ac i gadarnhau bod y pryniant yn cyd-fynd â'r strategaeth/'map ffordd' digidol; bydd hyn yn arwain at ddulliau cyson o brynu meddalwedd. Bydd Gwasanaethau TG yn cynghori ynglŷn ag os oes trwydded eisoes ar gael ac ynglŷn â chyflenwyr fframwaith cymeradwy. Rhaid i unrhyw feddalwedd a fydd yn prosesu data personol gael cymeradwyaeth Gwasanaethau TG.

Rheolir contractau ffonau symudol a chontractau cysylltiedig gan Wasanaethau TG. Gallant gynghori ar gostau set llaw a thariff; mae ceisiadau i'w cyflwyno trwy eu desg gymorth.

Mae pob cyfrifiadur staff, sut bynnag y'i hariennir, yn cael ei gyflenwi fel rheol trwy Wasanaethau TG. Dylid cyflwyno ceisiadau trwy eu desg gymorth.

Dylid trafod gofynion argraffu sylweddol gyda'r Rheolwr Argraffu a Rhwymo. Bydd yr Uned yn asesu a ellir gwneud y gwaith yn yr uned neu a oes angen defnyddio ffynhonnell allanol. Yn yr ail achos mae gan yr uned fynediad at brisiau gan y fframweithiau sector cyhoeddus perthnasol a bydd yn sicrhau'r gwerth gorau posibl.

#### **7.7 Archebion Prynu**

Rhaid defnyddio Archebion Prynu Swyddogol ar gyfer pob pryniant nwyddau a gwasanaethau oni chaniateir dull arall yng Ngweithdrefnau'r Brifysgol ar Brynu.

Mae'r Dirprwy Gyfarwyddwr (Caffael a Thaliadau) yn gyfrifol am y polisi a gweithdrefnau ar Brynu a threfnau rheoli'r brifysgol. Gellir gweld terfynau cymeradwyaeth llif gwaith Archebion Prynu yn Atodiad A.

Mae Cyfarwyddwyr Gwasanaethau a Phenaethiaid Ysgolion yn gyfrifol am sicrhau bod polisiâu, gweithdrefnau a threfn reoli'r brifysgol yn cael eu defnyddio ar gyfer pob pryniant nwyddau a gwasanaethau adrannol.

#### **7.8 Cerdyn Prynu**

Mae'r Dirprwy Gyfarwyddwr (Caffael a Thaliadau) yn gyfrifol am y gweithdrefnau a'r drefn reoli Prynu gan ddefnyddio'r Cerdyn Prynu.

<https://www.bangor.ac.uk/finance/pu/pu011.php.cy>

Mae Cyfarwyddwyr Gwasanaethau a Phenaethiaid Ysgolion yn gyfrifol am sicrhau bod deiliaid cardiau enwebedig yn cydymffurfio â gweithdrefnau Cerdyn Prynu'r Brifysgol. Gellir gweld terfynau Cardiau Prynu yn Atodiad A.

Rhaid i Ddeiliaid Cerdyn Enwebedig lofnodi cytundeb gweithiwr sy'n nodi telerau ac amodau defnyddio'r cerdyn prynu a chwrdd â'r rhwymedigaethau cymwys ar gyfer cyflwyno cyfriflenni'n amserol.

## **7.9 Arian Mân**

Fflôt arian parod a ddelir gan aelod staff enwebedig i dalu am eitemau bach o wariant ac a atgyflenwir o bryd i'w gilydd.

Mae Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil yn gyfrifol am gynnal gweithdrefn a threfn reoli ar gyfer arian mân. Gellir gweld terfynau arian mân yn Atodiad A.

Mae Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil yn gyfrifol am osod y terfynau arian ar gyfer pryniannau o arian mân a therfyn cyfrif ar gyfer daliad arian mân unigol.

Mae deiliad enwebedig y cyfrif arian mân yn gyfrifol am gadw'r holl arian yn ddiogel a chadw at y gweithdrefnau a'r drefn reoli ddynodedig.

Rhaid cyflwyno tystysgrif gysoni ar gyfer pob cyfrif cerdyn arian mân fel y mae ar 31 Gorffennaf, ac wedi'i ddilysu gan uwch aelod staff annibynnol, i Gyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil bob blwyddyn.

## **7.10 Cyflogaeth**

### **7.10.1 Cyflogres - Cyflogi staff a thaliadau.**

Mae'r Cyngor yn gyfrifol am bolisiau cyflogaeth y sefydliad – yn cynnwys sicrhau bod cyflogau ac amodau'n cael eu pennu'n briodol, ac am benderfynu ar delerau ac amodau swydd yr Is-ganghellor a rhai swyddi eraill. Mae ganddo ddyletswydd hefyd i sicrhau y cydymffurfir â deddfwriaeth berthnasol.

Cyflawnir gwaith manwl ar y mater hwn gan Grŵp Tasg Adnoddau Dynol. Mae'n adrodd yn ffurfiol i'r Pwyllgor Gweithredu, a chyfrifoldeb y Pwyllgor Gweithredu yw dwyn materion perthnasol i sylw'r Cyngor. Dylai'r Cyngor roi cymeradwyaeth ffurfiol i'r Strategaeth Adnoddau Dynol, ac i bolisiau cyflogaeth penodol.

Gwneir pob penodiad a chontract cyflogaeth ar awdurdod y Cyngor, ond yn ymarferol dirprwyir y dyletswyddau hyn i uwch reolwyr ac i swyddogion proffesiynol Adnoddau Dynol dan arweiniad Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol.

Mae'r Cyngor yn dirprwyo ei gyfrifoldeb dros osod cyflogau a thelerau ac amodau staff uwch i'r Pwyllgor Taliadau. Mae hyn yn arbennig o berthnasol i swyddogion y llywodraethir eu penodiadau gan Ordinhadau e.e. yr Is-ganghellor, y Dirprwy i'r Is-ganghellor, Dirprwy Is-gangellorion a Deoniaid Colegau.

Ymgwymerir â thrafodaethau cyflog ar lefel y Deyrnas Unedig ar ran pob prifysgol gan Gymdeithas Cyflogwyr y Prifysgolion a'r Colegau (UCEA).

### **7.10.2 Taliadau a Didyniadau**

Bydd Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil yn gyfrifol am osod y gweithdrefnau a'r trefnau rheoli sy'n angenrheidiol i sicrhau bod y gyflogres yn cynnig adlewyrchiad cywir o daliadau awdurdodedig i bob aelod staff a phensiynwr gan gynnwys y didyniadau cywir ac

atebolwydd am yswiriant gwladol, treth incwm a phensiynau ac am gwblhau'r holl ffurflenni statudol a darparu'r wybodaeth berthnasol sy'n angenrheidiol dan ddeddfwriaeth am bensiynau, treth incwm, yswiriant gwladol ac ati.

Bydd cofnodion amser neu ddogfennau tâl eraill yn cael eu cadw ar ffurf y cytunwyd arni gan Gyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil a rhaid iddynt gael eu hardystio gan swyddogion y brifysgol fel yr awdurdodir gan Gyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil.

Rhaid i Ddeoniaid Colegau, Cyfarwyddwyr Gwasanaethau a Phenaeithaid Ysgolion hysbysu Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil yn ysgrifenedig o enwau'r unigolion hynny yn eu Canolfannau sydd wedi'u hawdurdodi i ardystio cyflogau a dogfennau cyflog.

Mae aelodau staff yn gyfrifol am ddarparu gwybodaeth amserol i sicrhau bod y taliadau'n gywir.

### **7.10.3 Pensiynau**

Mae Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil yn gyfrifol am osod y gweithdrefnau a'r trefnau rheoli sy'n angenrheidiol i sicrhau y dilynir yr holl reolau statudol, rheoleiddio pensiynau a chynlluniau pensiwn a chadw mewn cysylltiad â'r cynlluniau pensiwn i ddiogelu buddiannau pensiwn staff presennol a chyn aelodau staff y brifysgol.

## **7.11 Taliadau eraill sy'n gysylltiedig â chyflogaeth**

### **7.11.1 Taliadau i Gyfranwyr Projectau Ymchwil**

Taliadau arian parod bychain a wneir i wirfoddolwr sy'n cymryd rhan mewn profion, treialon, ymgynghoriadau neu gyfweiliadau ar gyfer projectau ymchwil penodol.

Telir taliadau i gyfranwyr heb ddidynnu treth nac Yswiriant Gwladol yn unol ag egwyddorion penodol iawn y cytunwyd arnynt gyda CThEM a gellir eu gwneud yn unig drwy'r gweithdrefnau a'r drefn reoli a bennir hyd at yr uchafsymiau dyddiol.

Mae Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil yn gyfrifol am osod gweithdrefn a threfn reoli ar gyfer Taliadau i Gyfranwyr Projectau Ymchwil.

Bydd aelod enwebedig o staff yn gyfrifol am gadw'r holl arian yn ddiogel a dilyn y gweithdrefnau a'r drefn reoli naill ai trwy gyfrif arian mân arferol neu trwy fflôt penodol Taliadau i Gyfranwyr Project Ymchwil.

### **7.11.2 Taliadau ex-gratia, setliadau cyfreithiol a thribiwnlysoedd**

Rhaid i'r Cyngor gymeradwyo taliadau ex-gratia a'u hadrodd i'r Pwyllgor Cyfrifiadau mewn modd a bennir gan y Pwyllgor.

### **7.11.3 Diswyddiadau**

Mae Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol yn gyfrifol am osod polisi ar adleoli a diswyddo.

Mae Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol yn gyfrifol am bennu lefel yr iawndal a chydymffurfio ag ymrwymadau statudol.

Rhaid i Gyfarwyddwr Adnoddau Dynol hysbysu'r swyddog cyfrifol, Rheolwr y Gyflogres, am unrhyw daliadau diswyddo.

Mae Rheolwr y Gyflogres yn gyfrifol am wneud taliadau diswyddo, gyda didyniadau Treth ac Yswiriant Gwladol neu hebddynt, fel sy'n ofynnol o dan ddeddfwriaeth gyfredol CThEM naill ai trwy'r Gyflogres neu Gyfrifon i'w Talu.

### **7.11.4 Buddion cyflogaeth eraill**

Mae Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol yn gyfrifol am osod polisi ar yr holl fuddion cyflogaeth eraill.

Mae Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol yn gyfrifol am osod gweithdrefnau a threfnau rheoli ar gyfer pob cydnabyddiaeth a budd-dal nad ydynt yn gyflogau a sicrhau eu bod yn cydymffurfio â'r ddeddfwriaeth gyfredol.

## **8. Bancio, Buddsoddiad Trysorlys ac Yswiriant**

### **8.1 Cyfrifon Cyfredol a Chyfrifon Cadw**

Bydd darparu gwasanaethau bancio i'r brifysgol yn destun adolygiad a thendr cystadleuol yn rhesymol o reolaidd.

Mae'r Pwyllgor Cyllid ac Adnoddau yn gyfrifol am gymeradwyo'r mandad sy'n llywodraethu gweithrediad cyfrifon banc y brifysgol.

Mae Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil yn gyfrifol am yr holl drefniadau gyda bancwyr y brifysgol ynghylch agor, gweithredu a chau holl gyfrifon banc y brifysgol. Bydd pob cyfrif banc o'r fath yn enw'r brifysgol neu un o'i his-gwmnïau.

Mae Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil yn gyfrifol am osod gweithdrefnau a threfnau rheoli er mwyn sicrhau bod pob cyfrif banc yn destun cysoniad rheolaidd.

Ni chaiff unrhyw adran nac unigolyn o'r brifysgol agor na chadw cyfrifon banc ar wahân ar gyfer trafodion y brifysgol o dan unrhyw amgylchiadau.

### **8.2 Taliadau Cerdyn ac Ar-lein**

Mae Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil yn gyfrifol am gymeradwyo unrhyw gyfryngwyr taliadau gan gynnwys Masnachwyr/Caffaelwyr Cerdyn, Proseswyr Pyrth Talu, Siopau Ar-lein/pyrth talu a systemau talu eraill sy'n prosesu taliadau ar ran y brifysgol lle bo'r derbyniadau yn cael eu talu yn y pen draw i gyfrif banc y brifysgol.

### **8.3 Buddsoddiadau**

Mae pob buddsoddiad o warged balansau arian parod yn amodol ar y datganiad strategaeth a'r Polisi Buddsoddi Moesegol a gadarnhawyd gan y Pwyllgor Cyllid ac Adnoddau.

Mae Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil yn gyfrifol am osod y gweithdrefnau a'r drefn reoli ar gyfer buddsoddi cyllid o ddydd i ddydd yn unol â pholisi'r Pwyllgor Cyllid ac Adnoddau.

Bydd Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil yn cyflwyno adroddiadau rheolaidd i'r Pwyllgor Cyllid ac Adnoddau ar berfformiad y buddsoddiadau hyn.

### **8.4 Cronfeydd Gwaddol**

Mae'r Pwyllgor Buddsoddi yn gyfrifol am osod y Strategaeth a Pholisi ar gyfer buddsoddi cronfeydd gwaddol.

Mae Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil yn gyfrifol am osod y gweithdrefnau a'r drefn reoli ar gyfer buddsoddi cronfeydd gwaddol yn unol â pholisi'r Pwyllgor Buddsoddi.

Bydd Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil yn cyflwyno adroddiadau rheolaidd i'r Pwyllgor Buddsoddi ar berfformiad y buddsoddiadau hyn.

### **8.5 Benthycia**

Mae'n ofynnol i gytundebau benthycia tymor hir (telerau dros ddeuddeg mis) gael awdurdodiad y Cyngor yn dilyn argymhelliad y Pwyllgor Cyllid ac Adnoddau.

Bydd Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil yn awdurdodi cytundebau benthycia tymor byr (at ddiobenion refeniw dros dro) o fewn y terfynau a bennir gan y Cod Rheoli Ariannol.

## 8.6 Fflotiau Arian Parod

Caiff fflot o arian papur a darnau arian ei gadw i ddarparu fflot til agoriadol neu newid.

Mae fflotiau o arian parod yn atebol i'r un gweithdrefnau a threfn reoli ag Arian Mân.

Rhaid cyflwyno tystysgrif gysoni ar gyfer pob fflôt arian parod fel y mae ar 31 Gorffennaf ac wedi'i ddilysu gan uwch aelod staff annibynnol i Gyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil bob blwyddyn.

## 8.7 Yswiriant

Mae'r Pwyllgor Gweithredu yn gyfrifol am sefydlu strategaeth rheoli risg. Bydd Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil yn gyfrifol am bob polisi yswiriant, yn unol â'r strategaeth yswiriant ac yn sicrhau y ceir gwerth am arian. Bydd Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil yn cadw cofrestr o bob polisi yswiriant a ymglymerir gan y brifysgol a'r eiddo a'r risgiau a gwmpesir ganddynt.

Dim ond Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil neu ei enwebai a fydd yn ymwneud â Broceriaid Yswiriant, Cwmnïau Yswiriant, Atalwyr Colled a Chyfreithwyr yng nghyswllt pob mater yswiriant.

Bydd Cyfarwyddwyr Gwasanaethau a Phenaeithiaid Ysgolion yn rhoi gwybod yn brydlon i Gyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil am gwmpas a natur pob risg newydd sydd i'w hyswirio, ac am unrhyw newidiadau sy'n effeithio ar risgiau yswiriedig presennol yn eu Canolfannau. Bydd Cyfarwyddwyr Gwasanaethau a Phenaeithiaid Ysgolion yn hysbysu Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil yn ysgrifenedig ar unwaith am unrhyw golled, atebolwydd neu ddifrod a allai arwain at hawliad yswiriant.

Bydd Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil yn adrodd yn rheolaidd i'r Pwyllgor Cyllid ac Adnoddau am yswiriannau'r brifysgol.

Yn achos staff a myfyrwyr sy'n teithio dramor dylid dilyn y weithdrefn Canllawiau ar Deithio i sicrhau y ceir yswiriant teithio.

<https://www.bangor.ac.uk/finance/pl/index.php.cy>

## 9. Gwariant Cyfalaf, Asedau a Stociau

### 9.1 Cyfalaf, Isadeiledd a Phrojectau Mawr

Mae'r rhaglen gyfalaf yn cynnwys yr holl wariant ar dir, adeiladau, cyfarpar a'u costau cysylltiedig, p'un a ydynt wedi'u hariannu drwy grantiau cyfalaf, benthyciadau a chyllido allanol, neu wedi'u hariannu drwy adnoddau'r brifysgol ei hun.

Dylai cynlluniau tymor canolig a thymor hir y brifysgol gynnwys manylion cynlluniau cyfalaf sy'n cael eu hystyried a'u gwerthuso.

Dylai pob project cyfalaf ac isadeiledd (gan gynnwys rhaglenni cynnal a chadw tymor hir) a phrojectau mawr eraill gael eu cyflwyno i'r Bwrdd Rhaglenni Cyfalaf / Grŵp Strategaeth Ystadau a'u cymeradwyo.

(<https://www.bangor.ac.uk/cpb/index.php.cy> )

Cyfrifoldeb y Bwrdd Rhaglenni Cyfalaf yw gwerthuso pob cynnig a phenderfynu a yw'r buddsoddiadau'n unol â blaenoriaethau strategol y brifysgol a bod cwmpas yr ariannu'n fforddiadwy o fewn y cyfnod a nodwyd. Mae mwy o fanylion i'w cael drwy'r cyswllt uchod i'r Fframwaith Rheoli Project.

Rhaid gwerthuso pob project i bennu'r dosbarthiad rhwng gwariant y gellir ei gyfalafu a gwariant yr ystyrir ei fod yn refeniw.

Rhaid i'r Bwrdd Rhaglenni Cyfalaf gymeradwyo unrhyw wariant cyfalaf dros £250k.

Dylai pob cynnig a gyflwynir i'w gymeradwyo gael ei gyflwyno fel Achos Busnes Strategol a chynnwys:

- Amlinelliad o'r project ac eglurhad yn dangos cysondeb â chynlluniau strategol y brifysgol.
- Costiad a chyllideb lawn ar gyfer y project sy'n cynnwys ffioedd proffesiynol a TAW.
- Amlinelliad o'r ffynhonnell ariannu, grantiau, benthyciadau neu gyllid mewnol.
- Adnoddau mewnol sy'n ofynnol i gyflawni'r project.
- Gwerthusiad ariannol o'r cynlluniau gan gynnwys yr effaith ar refeniw a chost, gwerthusiad buddsoddi, rhagolwg llif arian (gan gynnwys TAW).

Mae pob cynllun cyfalaf yn atebol i brosesau caffael arferol y brifysgol e.e. tendro.

Rhaid i'r Bwrdd Rhaglenni Cyfalaf gymeradwyo pob newid sylweddol i'r rhaglen gyfalaf.

Caiff gwariant gwirioneddol ar gynlluniau cyfalaf ei fonitro gan y Bwrdd Rhaglenni Cyfalaf.

O ran pryniadau cyfarpar ar gyfer ymchwil neu gontractau ymgynghori, nid oes rhaid dilyn y gweithdrefnau os ariennir prynu'r cyfarpar yn llwyr gan grant ymchwil allanol.

Yr eithriad i'r rheol hon yw pan fo prynu cyfarpar yn gofyn am adeiladu o'r newydd, adnewyddu neu ddatblygu isadeiledd TG sylweddol.

Bydd cyfanswm gwerth gros y cyfarpar a'r gwaith ychwanegol cysylltiedig yn pennu gwerth y project ac felly'r terfyn y gellir ei awdurdodi.

Mae'n ofynnol bod pob pryniant cyfarpar ymchwil a ariennir o ffynonellau mewnol, yn llawn neu'n rhannol, yn dilyn y gweithdrefnau cyfalaf hyn.

## **9.2 Asedau**

### **9.2.1 Cofrestr Asedau Sefydlog**

Bydd Cyfarwyddwr Gwasanaethau Eiddo a Champws yn gyfrifol am gynnal cofrestr o dir ac adeiladau, ac eiddo pellach, at ddiben diogelu asedau ac i gynorthwyo â rheoli cyfrifyddu at ddibenion statudol.

Bydd Cyfarwyddwr Gwasanaethau Eiddo a Champws yn sicrhau bod yr holl weithredoedd teitl yn cael eu cadw'n ddiogel a bod asedau'n cael eu hailbrisio yn ôl yr angen at ddibenion cyfrifyddu statudol.

### **9.2.2 Rhestrau Eiddo (gan gynnwys Stociau a Storfeydd)**

Mae Deoniaid/Cyfarwyddwyr Colegau a Gwasanaethau perthnasol yn gyfrifol am sicrhau bod y brifysgol yn cadw cofnodion priodol o restrau eiddo.

Rhaid i bob Gwasanaeth gynnal cofrestr asedau cludadwy a deniadol yn manylu'r hyn sydd yn ei feddiant a'u lleoliad, er mwyn gallu rheoli'r asedau'n briodol a gallu cofnodi eu prisiad cywir at ddibenion yswiriant. Mae'r Gwasanaethau'n gyfrifol am nodi asedau'r adran a'u cofnodi ar y rhestr eiddo ac am gynnal cofnodion rhestrau stoc adrannol a'u cysoni yn rheolaidd trwy wiriadau ffisegol.

Mae mwy o fanylion i'w gweld yn y Polisi Cofrestr Asedau Cludadwy a Deniadol.



<https://www.bangor.ac.uk/finance/pl/index.php.cy>

#### **9.2.4 Ailgylchu a Chael Gwared ar Asedau**

Mae'r brifysgol wedi ymrwymo i sicrhau bod ei holl asedau ffisegol yn cael eu defnyddio yn y modd mwyaf cost effeithiol ac effeithlon. Dylid ystyried ailgylchu neu waredu eitemau nad oes eu hangen neu eitemau sgrap yn rhan o'r broses hon. Pan na fydd mwyach angen adnoddau o'r fath, mae'n rhaid i'r brifysgol sicrhau bod y broses waredu yn rhoi'r gwerth gorau am arian ac yn cael ei chyflawni mewn ffordd amgylcheddol gyfrifol ac effeithiol. Mae'n rhaid i'r broses hefyd fod yn dryloyw ac wedi ei dogfennu a'i chymeradwyo'n ddigonol.

Yn achos yr holl asedau yr ystyrir nad oes bellach eu hangen dylid dilyn y Polisi a'r Weithdrefn ar gyfer Ailgylchu a Chael Gwared ar Asedau.

<https://www.bangor.ac.uk/finance/pl/index.php.cy>

DRAFT

## ATODIAD A - Terfynau a chyfraddau ariannol

### Sêl y Brifysgol

Mae Sêl Gyffredin y Brifysgol dan ofal y Cyngor a'r Cyngor sy'n pennu'r defnydd ohoni.

### Caffael Nwyddau a Gwasanaethau

**Awdurdodi contractau a therfynau ariannol (ac eithrio contractau ar gyfer ymchwil a gwasanaethau a ddarperir)**

Awdurdodir y swyddogion canlynol i lofnodi contractau ar ran y brifysgol

- Yr Is-ganghellor
- Y Dirprwy i'r Is-ganghellor
- Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil
- Cyfarwyddwr Gwasanaethau Eiddo a Champws
- Ysgrifennydd y Brifysgol

### Terfynau cymeradwyo llif gwaith Hawliadau ac Archebion Prynu

Mae angen cymeradwyaeth deiliad cyllideb y project ar gyfer pob hawliad am Archeb Prynu.

Mae angen cymeradwyaeth ariannol y sawl sy'n gyfrifol am lif gwaith ar gyfer pob hawliad am Archeb Prynu fel y nodir isod:

Hyd at £1000	Aelod o staff enwebedig
£1000.01 i £100,000	Uwch Reolwr yr Adran
Dros £100,000	Cyfarwyddwyr Gwasanaethau a Phenaethiaid Ysgolion

Mae angen cynnwys o leiaf 2 berson yn achos pob hawliad am Archeb Prynu. Gorfodir hynny gan y drefn llif gwaith.

### Terfynau Cardiau Prynu

Y terfyn safonol am bryniant sengl yw £1000.

Cyfanswm y terfyn misol safonol i bob deiliad cerdyn yw £10,000.

Efallai y bydd Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil yn cytuno ar derfynau uwch i ddeiliad cerdyn os oes achos da wedi'i gyflwyno dros hynny a bod deiliad y cerdyn wedi dangos perfformiad rhagorol yn y drefn reoli ragnodedig ar gyfer trafodion Cerdyn Prynu.

### Terfynau Arian Mân

Terfyn uchaf pryniant eitem sengl yw £50.

## ATODIAD B

## Dileu Dyledion Drwg

Rhaid rhoi gwybod am ddyledion unigol hyd at £1,000 (un fil) i i Gyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil a fydd yn adolygu'r cais ac yn ei gymeradwyo os bernir ei fod yn briodol. Dim ond pan fydd yr holl bosibiliadau o gasglu'r ddyled wedi'u disbyddu y gellir ystyried dileu dyledion.

Rhaid rhoi gwybod am ddyledion unigol dros £1,000 (un fil) i i Gyfarwyddwr y Gwasanaethau Cyllid ac Ymchwil a fydd yn adolygu'r cais ac yn ei gyflwyno i'r Pwyllgor Cyllid ac Adnoddau i'w gymeradwyo. Dim ond pan fydd yr holl bosibiliadau o gasglu'r ddyled wedi'u disbyddu y gellir ystyried dileu dyledion.

DRAFT