



**Ombwdsmon
Ombudsman**
Cymru • Wales

Polisiau Ariannol

Mae'r ddogfen hon hefyd ar gael yn y Gymraeg.
This document is also available in Welsh.

Cynnwys

1. Cyflwyniad	3
2. Swyddog Cyfrifyddu	4
3. Aelodau Annibynnol y Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg	5
4. Cynllunio Strategol	10
5. Rheolaethau Mewnol	11
6. Archwilio Mewnol	11
7. Cyfrifyddu	12
8. Archwilio Allanol	12
9. Trefniadau Bancio	12
10. Cronfeydd Arian Parod	13
11. Rheoli Ased	13
12. Stocrestrau	13
13. Colledion	13
14. Cael gwared ag Aesdau	13
15. Incwm	13
16. Yswiriant	14
17. Caffael Nwyddau a Gwasanaethau	14
18. Cyflogau a Phensiynau	14
19. Anrhegion a Lletygarwch	15
20. Datgan Buddiannau	15
21. Twyll a Llwgrwobrwyo	16
22. Monitro, adolygu a chyhoeddi	16
Atodiad A	17
Datganiad Polisiâu Cyfrifyddu	17

1. Cyflwyniad

Cyfrifoldeb Pob Aelod o Staff

- 1.1 Mae pob aelod o staff yn gyfrifol am wneud eu hunain yn ymwybodol o'r Polisïau Ariannol a chadw atynt. Oherwydd maint y sefydliad nid yw bob amser yn bosibl sicrhau bod gweithdrefnau gwirio mewnol llawn yn eu lle. Sail y gweithdrefnau hyn yw sicrhau bod rheolaethau a gwiriadau priodol ar waith, cyn belled ag y bo'n ymarferol, i ddiogelu'r sefydliad, a'r staff, wrth gynnal ei reolaeth ariannol.

Dehongli

- 1.2 Os bydd angen eglurhad o unrhyw ran o'r Polisïau Ariannol hyn, bydd y Rheolwr Cyllid yn trefnu i gyngor priodol gael ei roi. Os oes angen, maent i ymgynghori â phersonau priodol i gael ymateb pendant.

Newidiadau i'r polisïau hyn

- 1.3 Dylid anfon unrhyw newidiadau sydd eu hangen i'r Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg i'w hystyried. Ni ellir gwneud newidiadau nes iddynt gael eu cadarnhau gan y Pwyllgor hwnnw. Os bydd angen amrywiad brys ac annisgwyl, gall y Swyddog Cyfrifyddu awdurdodi newid o'r fath ar ôl ymgynghori â Chadeirydd y Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg. Bydd unrhyw gamau o'r fath yn cael eu hadrodd i gyfarfod nesaf y Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg. Mae'r ddogfen hon i'w hadolygu bob dwy flynedd a chyflwynir adroddiad i'r Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg yn cadarnhau bod yr adolygiad wedi'i gynnal ynghyd ag adroddiad ar unrhyw ddiwygiadau a ystyrir yn briodol.

Gweithdrefnau Ariannol

- 1.4 Mae unrhyw Weithdrefnau Ariannol manwl a gyhoeddir i'w dehongli yn unol â'r Polisïau hyn. Maent i'w cyhoeddi neu eu diwygio dan awdurdod y Swyddog Cyfrifyddu, a fydd yn cael pa bynnag gyngor y maent yn ei ystyried yn briodol cyn eu rhyddhau.

2. Swyddog Cyfrifyddu

- 2.1 Yr Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus yw'r Swyddog Cyfrifyddu. Mae gan yr ombwdsmon gyfrifoldeb personol am drefniadaeth, rheolaeth a staffio cyffredinol y Swyddfa a'i gweithdrefnau mewn perthynas â materion ariannol a materion eraill. Rhaid iddynt sicrhau bod safon uchel o reolaeth ariannol yn y Swyddfa; bod systemau a gweithdrefnau ariannol yn hybu'r dull effeithlon a darbodus o gynnal busnes ac yn diogelu uniondeb a rheoleidd-dra ariannol; a bod ystyriaethau ariannol yn cael eu hystyried yn llawn wrth wneud penderfyniadau ar gynigion polisi. Lle byddai'r Swyddog Cyfrifyddu fel arfer yn gwneud penderfyniad neu gamau ond nad yw ar gael, gall y Prif Swyddog Gweithredu/Cyfarwyddwr Gwella weithredu ar eu rhan, lle y mae hyn yn briodol yng ngoleuni'r amserlenni dan sylw.
- 2.2 Hanfod rôl y Swyddog Cyfrifyddu yw cyfrifoldeb personol am uniondeb a rheoleidd-dra y cyllid cyhoeddus y maent yn atebol amdano; ar gyfer cadw cofnodion cywir; ar gyfer gweinyddiaeth doeth a darbodus; ac ar gyfer defnydd effeithlon ac effeithiol o'r holl adnoddau sydd ar gael.
- 2.3 Fel Swyddog Cyfrifyddu, dylent:
- a) arwyddo'r cyfrifon sy'n ofynnol o dan y ddeddfwriaeth berthnasol ac, wrth wneud hynny, derbyn cyfrifoldeb personol am eu cyflwyno'n briodol fel y rhagnodir mewn deddfwriaeth neu gan y Trysorlys
 - b) sicrhau bod gweithdrefnau ariannol priodol yn cael eu dilyn a bod cofnodion cyfrifyddu yn cael eu cadw ar ffurf sy'n addas i reoli cyllid y sefydliad yn ogystal ag ar y ffurf a ragnodir ar gyfer cyfrifon cyhoeddedig
 - c) sicrhau bod yr arian cyhoeddus y maent yn gyfrifol amdano yn cael ei reoli a'i ddiogelu'n briodol ac yn dda, gyda gwiriadau annibynnol ac effeithiol o falansau arian parod yn nwylo unrhyw swyddog
 - d) sicrhau bod asedau y maent yn gyfrifol amdanynt megis tir, adeiladau neu eiddo arall, gan gynnwys storfeydd ac offer yn cael eu rheoli a'u diogelu gyda gwiriadau fel y bo'n briodol

- e) wrth ystyried cynigion sy'n ymwneud â'r gwariant neu'r incwm y maent yn gyfrifol amdano, sicrhau bod yr holl ystyriaethau ariannol perthnasol yn cael eu hystyried, a bod ystyriaeth lawn yn cael ei rhoi i unrhyw faterion yn ymwneud â phriodoldeb a rheoleidd-dra
- f) arwyddo'r Datganiad Llywodraethu Blynnyddol.

2.4 Fel y Swyddog Cyfrifyddu dylent sicrhau bod system gadarn o reolaeth fewnol yn cael ei chynnal i gefnogi'r broses o gyflawni olisïau, nodau ac amcanion y sefydliad, a dylent adolygu effeithiolrwydd y system honno'n rheolaidd.

2.5 Yn ogystal, dylent sicrhau bod rheolwyr ar bob lefel yn y swyddfa:

- a) gyda golwg glir ar amcanion y sefydliad a'r modd o asesu a, lle bynnag y bo modd, mesur allbynnau neu berfformiad mewn perthynas â'r amcanion hynny
- b) yn cael cyfrifoldebau diffiniedig ar gyfer gwneud y defnydd gorau o adnoddau, gan gynnwys craffu'n feirniadol ar allbwn a gwerth am arian
- c) yn cael y wybodaeth (yn enwedig am gostau), hyfforddiant a mynediad at y cyngor arbenigol sydd ei angen arnynt i arfer eu cyfrifoldebau yn effeithiol.

3. Aelodau Annibynnol y Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg

Cylch Gorchwyl ar gyfer y Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg

Statws y Pwyllgor

3.1 Mae'r Ombwdsmon wedi sefydlu Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg a'i rôl yw cefnogi'r Ombwdsmon mewn perthynas â chyfrifoldebau dros faterion risg, rheoli a llywodraethu, drwy adolygu ehangder y sicrwydd wrth ddiwallu anghenion sicrwydd y Swyddog Cyfrifyddu ac adolygu dibynadwyedd a chywirdeb y sicrwydd hwn.

Aelodaeth

3.2 Dyma aelodau'r Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg:

- isafswm o 4 ac uchafswm o 8 aelod allanol annibynnol (sy'n cynnig sgiliau a phrofiad penodol a geisir gan yr Ombwdsmon a gall gynnwys unigolyn o swyddfa ombwdsmon arall)
- hyd at 2 aelod cyfetholedig.

3.3 Bydd y Prif Swyddog Gweithredu & Chyfarwyddwr Gwelliant yn gweithredu fel Ysgrifennydd y Pwyllgor. Bydd yr Ombwdsmon, ac aelodau eraill o'r Tîm Rheoli, yn ôl penderfyniad yr Ombwdsmon, yn mynychu cyfarfodydd y Pwyllgor.

3.4 Cyfnod yr aelodau Annibynnol yn y swydd fydd 3 blynedd. Mae gan yr Ombwdsmon yr opsiwn i ymestyn y tymor hwn am 3 blynedd arall.

3.5 Un o'r aelodau allanol annibynnol fydd yn Cadeirio'r cyfarfodydd. Bydd Is-Gadeirydd hefyd yn cael ei benodi. Bydd yr Ombwdsmon yn penodi aelod annibynnol o'r Pwyllgor i fod yn Gadeirydd ac Is-Gadeirydd ar sail argymhelliad y Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg. Pe bai'r Ombwdsmon yn penderfynu peidio â derbyn argymhelliad y Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg, caiff penderfyniad yr Ombwdsmon ei nodi yng nghofnodion cyfarfod y Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg.

Rôl a chyfrifoldebau'r Pwyllgor

3.6 Bydd y Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg yn craffu ar ac yn rhoi cyngor i'r Swyddog Cyfrifyddu ynglŷn â'r canlynol:

- y prosesau strategol ar gyfer risg, rheolaeth a llywodraethu a'r Datganiad Llywodraethu Blynnyddol
- y cynlluniau Strategol a Busnes drafft ar sail cydymffurfiaeth, economaidd, effeithlonrwydd ac effeithiolrwydd i gydnabod y gofyniad yn yr archwiliad blynnyddol i roi cyfrif am y defnydd o arian
- polisiâu cyfrifyddu, cyfrifon, gan gynnwys y broses ar gyfer adolygu'r cyfrifon cyn eu cyflwyno i'w harchwilio, lefelau'r gwallau a nodwyd, a llythyr sylwadau'r rheolwyr at yr archwilwyr allanol

- y gweithgarwch arfaethedig a chanlyniadau'r archwiliad mewnol ac allanol
- pa mor ddigonol yw ymateb y rheolwyr i faterion a ganfuwyd gan weithgarwch archwilio, gan gynnwys llythyr y rheolwyr am archwilio allanol
- sicrwydd ynghylch gofynion llywodraethu corfforaethol y sefydliad;(pan fo'n briodol) cynigion ar gyfer tendro am wasanaethau Archwilio Mewnol neu ar gyfer prynu gwasanaethau nad ydynt yn ymwneud ag archwilio gan gcontractwyr sy'n darparu gwasanaethau archwilio
- polisiâu gwrth-dwyll, prosesau chwythu'r chwiban, a threfniadau ar gyfer ymchwiliadau arbennig
- Trefniadau parhad busnes
- trefniadau lechyd & Diogelwch.

3.7 Hefyd, bydd y Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg yn adolygu ei effeithiolrwydd ei hun yn rheolaidd.

Hawliau

3.8 Gall yr Ombwdsmon a'r Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg:

- gyfethol aelodau am gyfnod (dim mwy na blwyddyn) i ddarparu sgiliau, gwybodaeth a phrofiad arbenigol sydd eu hangen ar y Pwyllgor ar adeg benodol
- cael cyngor ad-hoc arbenigol, yn amodol ar fod o fewn y gyllideb.

Mynediad

3.9 Bydd gan gynrychiolydd yr Archwiliad Mewnol a chynrychiolydd yr Archwiliad Allanol fynediad rhydd a chyfrinachol at Gadeirydd y Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg.

Cyfarfodydd

3.10 Bydd y Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg yn cwrdd o leiaf 4 gwaith y flwyddyn.

- Gall Cadeirydd y Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg neu'r Ombwdsmon alw cyfarfodydd ychwanegol, fel sy'n ofynnol yn eu barn nhw.

- Bydd gofyn bod o leiaf 3 aelod annibynnol o'r Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg yn bresennol er mwyn i'r cyfarfod gael ei ystyried yn gyfarfod â chworwm.
- Os na fydd Cadeirydd y Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg yn gallu dod i gyfarfod, bydd yr Is-Gadeirydd yn cymryd y gadair neu os na allant ddod i'r cyfarfod, bydd aelod annibynnol arall yn cadeirio'r cyfarfod.
- Fel arfer, bydd y canlynol yn bresennol yng nghyfarfodydd y Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg: yr Ombwdsmon; Prif Swyddog Gweithredu & Chyfarwyddwr Gwelliant; Prif Gynghorwr Cyfreithiol a Chyfarwyddwr Ymchwiliadau; Pennaeth Gwasanaethau TG; y Rheolwr Cyllid; cynrychiolwyr o Archwilio Mewnol, a chynrychiolwyr o Archwilio Allanol
- Gall y Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg ofyn i unrhyw swyddog arall o'r swyddfa i fod yn bresennol i'w gynorthwyo gyda'i drafodaethau ynglŷn ag unrhyw fater.
- Gall y Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg wahodd pobl neu gyrff eraill i fynychu cyfarfodydd er mwyn rhoi cyngor proffesiynol neu wybodaeth am unrhyw fater y mae'r Pwyllgor yn ystyried ei fod yn berthnasol ar gyfer cyflawni ei swyddogaethau'n briodol.
- Gall y Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg ofyn i unrhyw un, neu bawb, sy'n arfer mynychu'r cyfarfod ond nad ydynt yn aelodau, adael yr ystafell er mwyn hwyluso trafodaeth agored ac onest ar faterion penodol.

Datganiad o Fuddiannau Aelodau

- 3.11 Mae'n ofynnol i aelodau ddatgan unrhyw fuddiannau personol yn unol â pholisi OGCC ar Ddatgan Buddiannau gan aelodau'r Panel Ymgynghorol a'r Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg.

Gofynion o ran Gwybodaeth

- 3.12 Ar gyfer pob cyfarfod, bydd y Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg yn cael y canlynol:
- adroddiad yn crynhoi unrhyw newidiadau sylweddol i Gofrestr Risgiau'r sefydliad, yn ogystal â rhestr o eitemau risg Uchel a Chanolig

- adroddiad cynnydd gan gynrychiolydd Archwilio Mewnol yn crynhoi'r canlynol:
 - y gwaith a gyflawnwyd (a'i gymharu â'r gwaith a fwriadwyd)
 - materion allweddol sy'n deillio o waith Archwilio Mewnol
 - ymateb y rheolwyr i'r argymhellion archwilio
 - newidiadau i'r Cynllun Cyfnodol
 - unrhyw faterion yn ymwneud ag adnoddau sy'n effeithio ar y gwaith o gyflawni amcanion Archwilio Mewnol.
- adroddiad neu adroddiadau am unrhyw achosion arwyddocaol o dorri fframwaith rheoli'r sefydliad, twyll ariannol, colledion, gwaredu asedau, dileu, caffael y tu allan i'r trefniadau arferol ac unrhyw faterion eraill y mae'r Pwyllgor yn gofyn am gael eu hysbysu amdanynt ymhob un o'i gyfarfodydd.

3.13 Bydd y cynrychiolydd Archwilio Allanol yn adrodd fel y bo'n briodol ar unrhyw waith sydd wedi'i wneud a chanfyddiadau sy'n dod i'r amlwg.

3.14 Pan fo'n briodol, rhoddir y canlynol i'r Pwyllgor hefyd:

- y Strategaeth Archwilio Mewnol
- cynigion ar gyfer Cylch Gorchwyl yr Archwiliad Mewnol
- copi o'r holl adroddiadau archwilio mewnol a gyhoeddwyd
- Barn ac Adroddiad Blynnyddol yr Archwiliad Mewnol
- unrhyw adroddiadau sicrhau ansawdd ar y swyddogaeth Archwilio Mewnol ac Allanol
- cyfrifon drafft y sefydliad
- y Datganiad Llywodraethu Blynnyddol drafft
- adroddiad ar unrhyw newidiadau i bolisiâu cyfrifyddu
- Adroddiad ISA 260 Archwilio Mewnol a llythyr y rheolwyr mewn perthynas â hynny
- adroddiad llafar ar y prosesau cydweithio rhwng gwaith Archwilio Mewnol ac Allanol

- cynigion ar gyfer tendro ar gyfer gwasanaethau Archwilio Mewnol neu Allanol neu ar gyfer prynu gwasanaethau nad ydynt yn ymwneud ag archwilio gan gontractwyr sy'n darparu gwasanaethau archwilio
- unrhyw newidiadau i'r polisi a'r strategaeth rheoli risg
- unrhyw newidiadau i bolisiâu gwrth-dwyll, prosesau chwythu'r chwiban, a threfniadau ar gyfer ymchwiliadau arbennig
- cynigion ar gyfer newidiadau sylweddol i unrhyw elfennau o'r fframwaith rheoli.

Adrodd

- 3.15 Bydd pob cyfarfod y Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg yn cael ei gofnodi mewn cofnodion a fydd yn cael eu cymeradwyo yn y cyfarfod nesaf.
- 3.16 Bydd y Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg yn rhoi Adroddiad Blynyddol i'r Swyddog Cyfrifyddu, wedi'i amseru i ategu'r gwaith o lunio'r cyfrifon a'r Datganiad Llywodraethu Blynyddol, gan grynhoi ei gasgliadau o'r gwaith a wnaed yn ystod y flwyddyn.

4. Cynllunio Strategol

Cynllun Strategol

- 4.1 Er mwyn cynllunio ar gyfer cyflawni a datblygu Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru, bydd Cynllun Strategol yn rhychwantu o leiaf 3 blynedd yn cael ei gynhyrchu. Dylid cynhyrchu cynllun ariannol tymor canolig, yn dangos y cyllid refeniw a chyfalaf sydd ei angen ar gyfer ei weithredu, ar y cyd â'r Cynllun Strategol a dylai hwn fod yn sail i'r Gyllideb Flynyddol.

Cyllidebau a Rheolaeth Gyllidebol

- 4.2 Mae deddfwriaeth yn mynnu bod cynnig cyllideb yn cael ei gyflwyno bob blwyddyn i Senedd Cymru 5 mis cyn dechrau'r flwyddyn ariannol newydd. Mae'n rhaid i'r cynnig fod yn barod i ystyried yr holl rwymedigaethau ariannol hysbys a allai godi yn y flwyddyn ariannol i ddod. Cyfrifoldeb y Prif Swyddog Gweithredu/Cyfarwyddwr Gwella a'r Rheolwr Cyllid yw paratoi a chyflwyno'r gyllideb honno yn unol â'r

ddeddfwriaeth ac yn y fformat a bennir gan Senedd Cymru. Rhaid i Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru fod wedi cydsynio i'r gyllideb cyn ei chyflwyno'n ffurfiol i Senedd Cymru.

- 4.3 Mae'r Swyddog Cyllid yn gyfrifol am gynhyrchu adroddiadau rheoli misol sy'n nodi perfformiad yn erbyn y gyllideb honno i'w hystyried gan y Tîm Rheoli yn unol ag amserlen y cytunwyd arni.
- 4.4 Bydd y Swyddog Cyfrifyddu yn hysbysu Senedd Cymru os oes posibilrwydd o orwario erbyn diwedd y flwyddyn.

5. Rheolaethau Mewnol

- 5.1 Mae rheolaeth fewnol yn cyfeirio at y systemau sy'n gweithredu i sicrhau bod:

- a) amcanion y sefydliad yn cael eu cyflawni
- b) bod defnydd darbodus, effeithlon ac effeithiol o adnoddau; a bod asedau yn cael eu diogelu.

- 5.2 Dylai'r system rheolaeth fewnol ddarparu:

- a) gweithdrefnau gweithredu effeithlon ac effeithiol
- b) gwybodaeth ac adroddiadau ariannol sy'n ddibynadwy
- c) cydymffurfio â chyfreithiau a rheoliadau
- d) prosesau rheoli risg.

- 5.3 Dylai systemau o'r fath gael eu hadolygu'n rheolaidd gan swyddogaeth archwilio mewnol effeithiol sydd ag adnoddau priodol.

6. Archwilio Mewnol

- 6.1 Swyddogaeth sicrwydd yw hon sy'n darparu cyngor annibynnol yn bennaf i'r sefydliad ar y rheolaethau mewnol sy'n gweithredu. Mae gan y Pennaeth Archwilio Mewnol fynediad uniongyrchol at y Swyddog Cyfrifyddu a/neu Gadeirydd y Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg lle bo angen. Mae'n ofynnol i Archwilio Mewnol

gydymffurfio â Safonau Archwilio Mewnol y Sector Cyhoeddus, (cedwir copi gan y Rheolwr Cyllid), a chynghor priodol arall a gyhoeddir gan Sefydliad yr Archwilyr Mewnol.

- 6.2 Bydd y Pennaeth Archwilio Mewnol yn cyflwyno adroddiad blynyddol i'r Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg yn nodi canlyniadau archwiliad y flwyddyn flaenorol a'r rhaglen arfaethedig ar gyfer y flwyddyn i ddod.

7. Cyfrifyddu

- 7.1 Mae'n ofynnol o dan ddeddfwriaeth bod cyfrifon yn cael eu paratoi bob blwyddyn ariannol yn unol â'r Cyfarwyddiadau Cyfrifon a gyhoeddwyd gan y Trysorlys o ran eu ffurf a'u cynnwys ac i gadw cofnodion cywir mewn perthynas â'r cyfrifon hynny. Cyfrifoldeb y Pennaeth Gwasanaethau Corfforaethol yw cadw cofnodion sy'n briodol i gyflawni'r oblygiad hwn, a chyfrifoldeb y Rheolwr Cyllid a'r Swyddog Cyllid yw paratoi y cyfrifon hyn. Ceir manylion llawn y polisiâu cyfrifyddu yn Atodiad A.

8. Archwilio Allanol

- 8.1 Caiff Adroddiad Blynyddol a Chyfrifon OGCC eu harchwilio gan Archwilydd Cyffredinol Cymru fel y nodir mewn deddfwriaeth. Mae hyn yn mynnu bod set o gyfrifon yn cael eu darparu i Archwilydd Cyffredinol Cymru erbyn 30 Tachwedd bob blwyddyn. Y nod yw cwblhau'r broses archwilio a gosod y cyfrifon cyn toriad yr haf Senedd Cymru. Cyfrifoldeb y Rheolwr Cyllid yw sicrhau cydymffurfiaeth â'r amserlen gyfrifon, fel y'i gosodwyd gan y Swyddog Cyfrifyddu, yn dilyn ymgynghoriad â'r Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg.
- 8.2 Cynhelir yr archwiliad fel y nodir o dan Ddeddf Archwilio Cyhoeddus (Cymru) 2013 ac unrhyw brotocolau a gyhoeddir gan Archwilydd Cyffredinol Cymru i sicrhau bod yr Adroddiad a Chyfrifon Blynyddol yn rhoi darlun cywir a theg o sefyllfa'r sefydliad.

9. Trefniadau Bancio

- 9.1 Ni ellir agor unrhyw gyfrif banc oni bai bod yr Ombwdsmon wedi cymeradwyo hynny. Rhaid i lofnodwyr unrhyw gyfrif gael eu hawdurdodi gan yr Ombwdsmon. Rhaid i weithrediad unrhyw gyfrifon gan y llofnodwyr awdurdodedig hynny fod yn unol â'i fandad.

10. Cronfeydd Arian Parod

- 10.1 Dylai swm yr arian a gedwir mewn cronfeydd arian parod fod cyn lleied ag sy'n briodol er mwyn eu rheoli'n effeithiol. Dylai unrhyw gronfeydd arian parod o'r fath gael eu cadw a'u diogelu yn unol â gweithdrefnau priodol a baratowyd gan Bennaeth Gwasanaethau Corfforaethol ac a gymeradwywyd gan y Swyddog Cyfrifyddu.

11. Rheoli Ased

- 11.1 Cyfrifoldeb yr holl staff yw sicrhau bod unrhyw asedau'n cael eu diogelu a'u cynnal mewn modd priodol. Y Rheolwr Cyllid sydd i sicrhau bod polisiâu a gweithdrefnau priodol yn eu lle i roi arweiniad ar y cyfrifoldebau hynny ac mae'r rhain wedi'u cynnwys yn y gweithdrefnau Strategaeth Rheoli Asedau a'r Gofrestr Asedau.

12. Stocrestrau

- 12.1 Mae rhestrau o asedau sefydlog ac anniriaethol i'w cynnal yn y fformat mwyaf priodol. Mae'r atodlenni hyn i'w gwirio o bryd i'w gilydd a'u gwirio yn erbyn yr asedau. Y Swyddog Cyllid sy'n gyfrifol am baratoi a chynnal yr atodlenni hynny.

13. Colledion

- 13.1 Mae unrhyw golledion i'w hadrodd i'r Pennaeth Gwasanaethau Corfforaethol yn ysgrifenedig gan nodi o dan ba amgylchiadau y digwyddodd y golled.

14. Cael gwared ag Aesdau

- 14.1 Ar ôl ystyried ystyriaethau amgylcheddol, diogelwch gwybodaeth, costau gwaredu, ac incwm gwerthu, rhaid i'r Pennaeth Gwasanaethau Corfforaethol ddefnyddio'r dull mwyaf priodol i gael gwared ar asedau sydd wedi'u pennu fel gwared. Dim ond ar ôl ymgynghori â'r Rheolwr Cyllid y gellir gwneud hyn.

15. Incwm

- 15.1 Mae'n rhaid hysbysu'r Pennaeth Gwasanaethau Corfforaethol yn brydlon am unrhyw symiau sy'n ddyledus a fydd yn trefnu i'w casglu'n brydlon. Dylai'r swm sy'n ddyledus ystyried y costau a wariwyd.

- 15.2 Rhaid cyfeirio unrhyw achosion pan fo incwm yn dal yn ddyledus at y Prif Gynghorwr Cyfreithiol & Chyfarwyddwr Ymchwiliadau er mwyn cael cyngor ar y cam mwyaf priodol i'w gymryd gan ystyried costau adennill yr arian.

16. Yswiriant

- 16.1 Rhaid prynu yswiriant pan fo hynny'n ofynnol drwy statud a gellir ei gael hefyd i ddiogelu rhag risgiau eraill a nodwyd ac a allai gael effaith sylweddol ar allu'r swyddfa i gyflawni ei swyddogaethau. Wrth ystyried gofynion yswiriant, mae angen gwerthuso'r gost yn erbyn y risgiau sydd i'w hyswirio ac ystyried y cyfarwyddyd a roddir i gyrff y sector cyhoeddus y byddai arian i dalu am golledion fel arfer yn dod o'r coffrau cyhoeddus.

17. Caffael Nwyddau a Gwasanaethau

- 17.1 Wrth brynu nwyddau a gwasanaethau rhaid iddynt ddod o dan contract, archeb brynu neu gofnod talu cyfnodol priodol. Nodir y gweithdrefnau y mae angen eu dilyn a lefelau'r awdurdodaeth yn y cyfarwyddiadau ariannol ar gaffael (h.y. Polisi Caffael Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru).
- 17.2 Rhaid codi archebion prynu cyn prynu. Codir archebion prynu ôl-weithredol mewn amgylchiadau eithriadol yn unig ble mae angen ar frys i ddarparu gwasanaeth. Nid oes angen archeb prynu ar gyfer rhent, cyfraddau, gwasanaethau a debydau uniongyrchol.
- 17.3 Dim ond at ddibenion yr Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus y caniateir defnyddio nwyddau a gwasanaethau sy'n cael eu caffael. Y nod yw cael gwerth am arian. Yn ogystal, rhaid dilyn holl reolau caffael cyhoeddus perthnasol y DU.

18. Cyflogau a Phensiynau

- 18.1 Cyn y gellir gwneud penodiad, gan gynnwys llenwi swydd a feddiannwyd yn flaenorol, rhaid gwerthuso'r angen am y swydd. Cyn gosod hysbyseb rhaid i'r Rheolwr Cyllid a'r Cyfarwyddwr lenwi ffurflen Cymeradwyo ar gyfer Recriwtio a'i hawdurdodi.

- 18.2 Rhaid i gyflog ac unrhyw wariant cysylltiedig fod yn unol â thelerau ac amodau cyflogaeth. Rhaid gwneud yr holl daliadau drwy'r gyflogres er y gall treuliau gael eu gwneud fel eithriad drwy BACS. Mewn unrhyw achos o'r fath rhaid paratoi esboniad ysgrifenedig yn nodi'r rhesymau dros y gweithredu.
- 18.3 Yn achos pensiynau i gyn-ombwdsmon rhaid gwneud yr holl daliadau sy'n ddyledus drwy'r gyflogres.
- 18.4 Rhaid i daliadau a wneir i aelodau'r Panel Ymgynghorol a'r Pwyllgor Archwilio a Sicrhau Risg hefyd gael eu talu drwy'r gyflogres.

19. Anrhegion a Lletygarwch

- 19.1 Rhaid cofnodi unrhyw roddion a gynigir neu a dderbynnir ac unrhyw wahoddiadau lletygarwch mewn cofrestr a gedwir i'r diben hwn. Wrth benderfynu a ddylid derbyn rhoddion neu letygarwch neu beidio, dylai'r Ombwdsmon ac unrhyw aelod o staff ystyried a yw'n briodol i dderbyn, ac a allai derbyn arwain at wrthdaro gwirioneddol neu ymddangosiadol rhwng buddiannau. Ni chaniateir derbyn rhoddion neu letygarwch heb gymeradwyaeth y rheolwr llinell perthnasol. Nid oes angen cofnodi lluniaeth ysgafn a geir mewn cyfarfodydd busnes neu roddion o werth cyffredin fel pinnau ysgrifennu, calendrau a dyddiaduron yn y gofrestr.

20. Datgan Buddiannau

- 20.1 Bydd yr Ombwdsmon neu unrhyw aelod o staff sydd â buddiant materol mewn unrhyw fater ariannol, gan gynnwys caffael, yn datgan y buddiant hwnnw i'r Prif Swyddog Gweithredu/Cyfarwyddwr Gwella neu'r Rheolwr Cyllid. Os oes angen, dylid edrych ar y ddogfen bolisi Safonau Ymddygiad. Os bydd angen eglurhad pellach, dylid codi'r pwnc gyda'r Prif Gyngorydd Cyfreithiol a'r Cyfarwyddwr Ymchwiliadau.

21. Twyll a Llwgrwobrwyo

21.1 Bydd uwch staff yn cael eu dynodi fel llofnodwyr lefel 1 neu lefel 2 a gall rhai gael mynediad at system fancio Sage 200 a Bancio Corfforaethol ar-lein. Bydd angen i gamau gweithredu penodol gael eu hawdurdodi gan lefelau gwahanol, fel a ganlyn:

- rhaid i archebion prynu sy'n werth llai na £500 gael eu hawdurdodi gan unrhyw lofnodwr sydd â mynediad i Sage 200
- rhaid i archebion prynu sy'n werth £500 a throsodd gael eu hawdurdodi gan ddau lofnodwr sydd â mynediad i Sage 500
- rhaid i gyfarwyddiadau i'r banc ar gyfer taliad sy'n werth llai na £500
- y flwyddyn gael eu hawdurdodi gan lofnodwr lefel 2
- rhaid i gyfarwyddiadau i'r banc ar gyfer taliad sy'n werth £500
- y flwyddyn a throsodd gael eu hawdurdodi gan ddau lofnodwr, ac mae rhaid i un ohonynt fod yn lofnodwr lefel 2
- rhaid i gyfarwyddiadau i'r banc dalu â cherdyn debyd am lai na £500 gael eu hawdurdodi gan lofnodwr lefel 2. Ar gyfer £500 a throsodd, rhaid iddo gael ei awdurdodi gan ddau lofnodwr, ac mae rhaid i un ohonynt fod yn lofnodwr lefel 2
- rhaid i gyfarwyddiadau i'r banc ar gyfer taliadau electronig trwy
- BACS, gan gynnwys y gyflogres, gael eu hawdurdodi gan ddau
- awdurdodwr Bancio Corfforaethol
- ar gyfer trosglwyddiadau electronig rhwng cyfrifon banc
- OGCC rhaid cael awdurdodaeth unrhyw ddau awdurdodwr Bancio Corfforaethol neu un defnyddiwr bancio busnes ar-lein.

22. Monitro, adolygu a chyhoeddi

22.1 Caiff y polisi hwn ei adolygu pob 2 flynedd a'i gyhoeddi'n fewnol ac yn.

22.2 Gellir anfon unrhyw ymholiadau am y ddogfen hon at rheolipolisi@ombwdsmon.cymru

Datganiad Polisiâu Cyfrifyddu

Caiff datganiadau ariannol OGCC eu paratoi yn unol â Llawlyfr Adroddiadau Ariannol y Llywodraeth (y Llawlyfr) a gyhoeddir gan Drysorlys EM bob blwyddyn. Mae'r polisiâu cyfrifyddu yn y Llawlyfr yn defnyddio Safonau Adroddiadau Ariannol Rhyngwladol fel y maent wedi cael eu mabwysiadu neu eu dehongli ar gyfer y sector cyhoeddus.

Os yw'r Llawlyfr yn caniatáu dewis polisi cyfrifyddu, dewiswyd y polisi cyfrifyddu y tybiwyd iddo fod yr un mwyaf priodol i amgylchiadau arbennig Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru, at ddibenion rhoi darlun gwir a theg. Disgrifir y polisiâu cyfrifyddu arbennig sydd wedi cael eu mabwysiadu gan Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru isod. Cymhwysir polisiâu cyfrifyddu yn gyson wrth ymdrin ag eitemau yr ystyrir eu bod yn berthnasol i'r cyfrifon.

Confensiwn Cyfrifyddu

Paratwir cyfrifon o dan y confensiwn cost hanesyddol wedi'i addasu i ystyried ailbrisio asedau sefydlog, os yw'n berthnasol i'w gwerth i'r busnes, drwy gyfeirio at eu costau cyfredol.

Eiddo, Peiriannau a Chyfarpar

Mae gwariant ar eiddo, peiriannau a chyfarpar yn cael ei gyfalafu lle disgwylir i'r hyn a brynir fod ag oes ddefnyddiol o fwy na blwyddyn a lle mae'r gost yn fwy na £5k. Gall asedau sy'n costio llai na £5k gael eu cyfalafu gyhyd â'u bod yn asedau cyfalaf a'u bod yn rhan o gynllun mwy sydd â chyfanswm dros £5k. Dangosir asedau ar sail eu cost, llai lwfans am ddibrisiant. Adeg eu cydnabod ar y cychwyn mesurir asedau, sefydlog ar sail eu cost, gan gynnwys costau megis costau gosod, y gellir eu priodoli'n uniongyrchol i fod yn rhai a ddefnyddiwyd i'w cael i weithio ar gyfer y defnydd y bwriadwyd hwynt. Wrth adolygu costau'r asedau sefydlog a gafwyd yn flaenorol a'r prisiau a dalwyd ar gyfer caffael eitemau newydd yn ystod y flwyddyn, nid oes gwahaniaeth mawr rhwng gwerth net hanesyddol ar bapur yr asedau a'u cost adnewyddu llai dibrisiant.

Prydlesi

Mae gwariant ar eiddo ac offer dros £5k ar brydles i'w drin fel ased hawl i ddefnyddio yn unol ag IFRS 16. Bydd yr ased hawl i ddefnyddio, heb gynnwys TAW, yn cael ei ddibrisio dros gyfnod y brydles a ragwelir yn y dyfodol, gyda llog a dibrisiant yn cael eu codi ar gostau gweithredu yn y cyfrifon adnoddau.

Dibrisiant

Caiff asedau eu dibrisio yn ôl cyfraddau a fydd yn eu gostwng i sero neu, os yw'n berthnasol, i amcangyfrif o'u gwerth gweddillol ar sail llinell syth dros eu hoes ddefnyddiol dybiedig yn dilyn taliad dibrisiant flwyddyn lawn gychwynnol ym mlwyddyn eu prynu. Caiff asedau sy'n cael eu datblygu eu dibrisio o'r mis pan ddefnyddir yr asedau hynny gyntaf. Ac eithrio pan nodir fel arall y tybir bod asedau byw fel a ganlyn:

- Peiriannau 10 mlynedd neu gyfnod y brydles os yw'n llai
- Dodrefn a ffitiau: 10 mlynedd neu, lle bo'n berthnasol yn achos ffitiau, cyfnod y brydles
- Cyfrifiaduron a chyfarpar arall: rhwng 3 a 10 mlynedd
- Asedau ar brydles: oes yr ased

Asedau anniriaethol

Mae trwyddedau meddalwedd cyfrifiadurol a brynir a meddalwedd a ddatblygir yn cael eu cyfalafu os ydynt yn costio £5k neu ragor ac os yw eu hoes ddefnyddiol yn fwy na blwyddyn. Gall asedau anniriaethol sy'n costio llai na £5k gael eu cyfalafu gyhyd â'u bod yn asedau cyfalaf a'u bod yn rhan o gynllun mwy sydd, â chyfanswm, dros £5k. Caiff asedau anniriaethol eu hadolygu'n flynyddol er mwyn canfod lleihad yn eu gwerth a chânt eu datgan ar sail cost hanesyddol wedi'i hamorteiddio. Caiff trwyddedau meddalwedd eu hamorteiddio dros gyfnod y drwydded neu dros oes economaidd ddefnyddiol yr offer cyfrifiadurol y maent wedi'u gosod arno, pa un bynnag yw'r byrraf. Fel arfer, byddai hyn rhwng 3 a 5 mlynedd. Caiff meddalwedd a ddatblygir ei hamorteiddio dros ei hoes ddefnyddiol amcangyfrifedig. Yn y flwyddyn y cânt eu prynu, mae taliadau amorteiddio yn cychwyn pan ddefnyddir yr asedau.

Treth Ar Werth

Nid yw Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru wedi'i gofrestru ar gyfer TAW. Felly datgelir gwariant yn cynnwys TAW.

Pensiynau

Mae'r ymrwymïadau pensiwn i staff blaenorol a phresennol yn cael eu cyflawni drwy ddarpariaethau Prif Gynllun Pensiwn y Gwasanaeth Sifil (PCSPS), a thrwy daliadau uniongyrchol i ddau Gomisiynydd blaenorol dros Weinyddu Lleol yng Nghymru ac unrhyw fuddiolwr sy'n dal yn fyw. Caiff costau darparu'r pensiynau hyn eu cynnwys yn y Datganiad Gwariant Net Cynhwysfawr.

Costau gadael yn fuan

Lle mae'n ofynnol i Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru dalu costau ychwanegol buddion sy'n fwy na'r buddion arferol a delir dan y cynllun pensiwn priodol i weithwyr sy'n ymddeol yn gynnar, caiff y costau hyn eu cynnwys yn llawn yn y Datganiad Gwariant Net Cynhwysfawr pan fydd y rhwymedigaeth yn codi.

Costau Staff

Yn unol ag IAS 19, caiff buddion tymor byr cyflogeion, megis cyflogau a chyfraniadau nawdd cymdeithasol, gwyliau blynyddol â thâl ac absenoldeb salwch â thâl, yn ogystal â buddion anariannol ar gyfer cyflogeion cyfredol, eu cydnabod pan fydd cyflogai wedi darparu gwasanaethau yn gyfnewid am y buddion hynny.

Darpariaethau

Symiau yw'r rhain y mae'r swm neu'r amseru sy'n berthnasol iddynt yn ansicr ar ddyddiad y fantolen ac maent yn cynrychioli'r amcangyfrif gorau o'r gwariant sydd ei angen i setlo'r ymrwymïadau. Pan fydd effaith gwerth arian o ran amser yn sylweddol, caiff y llifoedd arian amcangyfrifedig yr addaswyd yn ôl risg eu disgowntio gan ddefnyddio'r gyfradd ddisgownt a argymhellir gan Drysorlys EM.

Incwm

Caiff yr holl incwm ei gydnabod yn y Datganiad o Wariant Net Cynhwysfawr yn unol â IAS 18 ac IFRS 15.