CYNGOR CYMUNED LLANYSTUMDWY
RHEOLIADAU ARIANNOL

1. CYFFREDINOL

1.1 Mae'r rheolau ariannol hyn yn rheoli rheolaeth ariannol y Cyngor a'r Cyngor yn unig all eu newid neu eu diwygio trwy benderfyniad.

1.2 Mae'r Cyngor yn gyfrifol yn ôl y gyfraith am sicrhau bod ei reolaeth ariannol yn ddigonol ac effeithiol a bod ganddo system gadarn o reolaeth fewnol sy'n cynorthwyo'r Cyngor gyflawni ei wasanaethau yn effeithiol, gan gynnwys trefniadau ar gyfer rheolaeth risg ac atal a darganfod twyll a llygredd. Pwrpas y rheoliadau ariannol yw dangos sut mae'r Cyngor yn cyflawni'r cyfrifoldebau hyn.

1.3 Penodwyd y Clerc yn Swyddog Ariannol Cyfrifol (nodir Clerc yng ngweddill y ddogfen) ar gyfer y Cyngor hwn a bydd y rheoliadau hyn yn berthnasol yn hynny o beth. Gweithreda'r Clerc drwy ddilyn polisi a gweinyddu materion ariannol y Cyngor, yn unol ag arferion priodol. Penderfyna'r Clerc ar ran y Cyngor ei gofnodion cyfrifon a'i systemau rheolaeth gyfrifyddol. Gofala'r Clerc y cedwir at y systemau rheolaeth gyfrifyddol ac y cedwir cofnodion cyfrifo'r Cyngor yn gyfredol, yn unol ag arferion priodol.

1.4 Cynhyrcha'r Clerc wybodaeth rheolaeth ariannol yn ôl gofyn y Cyngor.

1.5 Cynhalia'r Cyngor adolygiad o effeithiolrwydd ei system rheolaeth fewnol o leiaf unwaith y flwyddyn cyn cymeradwyo'r adroddiad blynyddol, yn unol ag arferion priodol.

1.6 Bydd y cofnodion cyfrifyddol a bennwyd gan y Clerc yn ddigonol i ddangos ac esbonio trafodion y Cyngor a sicrhau bod unrhyw gyfrif incwm a gwariant a datganiad gweddillion neu gofnod derbyniadau a thaliadau yn cydymffurfio â Rheoliadau Cyfrifo ac Archwilio (Cymru) a pharatoi gwybodaeth ychwanegol neu reoli ar gyfer y Cyngor o bryd i'w gilydd.

1.7 Bydd y cofnodion cyfrifyddol a bennwyd gan y Clerc yn cynnwys:

- cofnodion dydd i ddydd yr holl symiau arian a dderbyniwyd ac a wariwyd gan y Cyngor a'r materion yr ymwna'r cyfrif incwm a gwariant neu dderbyniadau a thaliadau â hwy
- cofnod o asedau a rhwymedigaethau'r Cyngor; a
- ble bynnag mae hynny'n berthnasol, cofnod o incwm a gwariant y Cyngor o ran hawliadau a wnaed neu a wneir ar gyfer unrhyw gyfraniad, nawdd neu gymhorthdal.

2. AMCANGYFRIFON BLYNYDDOL (CYLLIDEB)

2.1 Bydd y Pwyllgor Cynllun Busnes yn llunio a chyflwyno cynigion i'r Cyngor ar gyfer refeniw a chyfalaf gan gynnwys y defnydd o arian wrth gefn a ffynonellau ariannu ar gyfer y flwyddyn ariannol ganlynol, a hynny heb fod yn hwyrach na diwedd mis Tachwedd bob blwyddyn.

2.2 Bydd amcangyfrifon manwl o bob derbyniad a thaliad gan gynnwys y defnydd o arian wrth gefn a phob ffynhonnell ariannu ar gyfer y flwyddyn yn cael eu paratoi bob blwyddyn gan y Clerc ar ffurf cyllideb i'w thrafod gan y Cyngor.

2.3 Adolyga'r Cyngor y gyllideb heb fod yn hwyrach na mis Ionawr bob blwyddyn a phenna'r Praesept ar gyfer y flwyddyn ariannol ganlynol.

Anfona'r Clerc fanylion y Praesept i'w awdurdod bilio a rhodda gopi o'r gyllideb a gymeradwywyd i bob aelod.

2.4 Y cyllidebau blynyddol fydd yn ffurfiol sylfaen rheolaeth ariannol ar gyfer y flwyddyn i ddod.

2.5 Ystyria'r Cyngor yr angen am a rhoi sylw i ragolwg tair blynedd o Dderbyniadau a Thaliadau Refeniw a Chyfalaf y gellir eu paratoi ar yr un pryd â'r Gyllideb flynyddol.

3. RHEOLAETH GYLLIDEBOL AC AWDURDOD GWARIO

3.1 Gellir awdurdodi gwariant ar eitemau refeniw hyd at y symiau a gynhwyswyd ar gyfer y dosbarth hwnnw o wariant yn y gyllideb a gymeradwywyd.

3.2 Ni ellir awdurdodi unrhyw wariant fydd yn fwy na'r swm sydd yn y gyllideb refeniw ar gyfer y dosbarth hwnnw o wariant. Yn ystod y flwyddyn dan sylw a chyda chydsyniad y Cyngor ar ôl llawn ystyried y goblygiadau ar gyfer gwasanaethau cyhoeddus, gellir symud symiau sydd ar gael a heb eu gwario i benawdau cyllideb eraill neu i gronfa wrth gefn penodedig yn ôl y galw.

3.3 Darpara'r Clerc ddatganiad o dderbyniadau a thaliadau rheolaidd dan holl benawdau'r gyllideb i'r Cyngor, gan gymharu union wariant hyd at y dyddiad dan sylw â'r hyn a fwriadwyd yn y gyllideb. Paratoir y datganiadau hyn at ddiwedd pob chwarter ariannol.

3.4 Gall y Clerc wario arian ar ran y Cyngor sy'n angenrheidiol er mwyn gwneud unrhyw waith atgyweirio neu waith arall y mae cymaint o frys yn ei gylch fel bod rhaid ei wneud yn syth, boed darpariaeth gyllidebol ar ei gyfer ai peidio, hyd at uchafswm o £200.00 Hysbysa'r Clerc y Cyngor am y camau a gymerwyd cyn gynted â bo modd wedi hynny.

3.5 Ni chaniateir trosglwyddo arian heb ei wario yn y gyllideb drosodd i'r flwyddyn ariannol ganlynol oni bai y'i rhoddir mewn cronfa wrth gefn benodedig trwy benderfyniad y Cyngor.

3.6 Ni ellir gwario unrhyw arian ar unrhyw brosiect cyfalaf na chytuno ar unrhyw gytundeb na derbyn unrhyw dendr ar gyfer gwariant cyfalaf oni bai fod y Cyngor yn fodlon fod yr arian angenrheidiol ar gael neu y derbyniwyd caniatâd benthyca angenrheidiol.

3.7 Gweinyddir pob gwaith cyfalaf yn unol â Rheolau Sefydlog a Rheolau Ariannol y Cyngor ar gyfer cytundebau.

4. CYFRIFO AC ARCHWILIO

4.1 Pennir holl weithdrefnau cyfrifo a chofnodion ariannol y Cyngor gan y Clerc, yn unol â Rheoliadau Cyfrifo ac Archwilio (Cymru), canllawiau ac arferion priodol.

4.2 Bydd y Clerc yn llenwi datganiadau ariannol blynyddol y Cyngor, gan gynnwys adroddiad blynyddol y Cyngor, cyn gynted â bo hynny'n ymarferol wedi diwedd y flwyddyn ariannol ac fe'u cyflwyna a hysbysu'r Cyngor y gwnaed hynny.

4.3 Bydd y Clerc yn llenwi cyfrifon y Cyngor sy'n gynwysedig yn yr Adroddiad Blynyddol (fel y'i darperir gan yr Archwilydd a benodir o dro i dro gan y Comisiwn Archwilio) a chyflwyna'r Adroddiad Blynyddol i'w gadarnhau a'i awdurdodi gan y Cyngor o fewn y cyfnodau amser a nodir yn y Rheoliadau Cyfrifo ac Archwilio.

4.4 Sicrha’r Clerc bod system ddigonol ac effeithiol ar gyfer cynnal archwiliadau mewnol o waith cyfrifo, ariannol ac o fathau eraill y Cyngor, yn unol ag arferion priodol. Darpara unrhyw un o swyddogion neu aelodau’r Cyngor, ar gais y Clerc neu’r Archwilydd Mewnol, unrhyw rai o ddogfennau’r Cyngor y cred y Clerc neu’r Archwilydd Mewnol sy’n angenrheidiol at ddibenion yr archwiliad mewnol a rhoddant i’r Clerc neu’r Archwilydd Mewnol unrhyw wybodaeth neu esboniad yr ystyria’r Clerc neu’r Archwilydd Mewnol yn angenrheidiol i’r perwyl hwnnw.

4.5 Penodir yr Archwilydd Mewnol gan y Cyngor a bydd yn cyflawni’r gwaith y gofynna’r Cyngor amdano yn unol ag arferion priodol. Bydd yr Archwilydd Mewnol, a fydd yn gymwys ac yn annibynnol ar y Cyngor, yn cyflwyno adroddiad ysgrifenedig rheolaidd i’r Cyngor, neu’n bersonol, gydag o leiaf un adroddiad ysgrifenedig blynyddol ar gyfer pob blwyddyn ariannol. Er mwyn arddangos gwrthrychedd ac annibyniaeth, ni fydd gan yr Archwilydd Mewnol unrhyw fuddiannau croes ac ni fydd ganddo/ganddi unrhyw gysylltiad â gwaith penderfyniadau ariannol a rheolaeth y Cyngor.

4.6 Bydd y Clerc yn gwneud trefniadau ar gyfer y cyfle i archwilio cyfrifon, llyfrau a thalebau ac ar gyfer arddangos neu gyhoeddi unrhyw hysbysiadau a datganiadau cyfrifon sy’n ofynnol trwy Ddeddf Comisiwn Archwilio 1998 a’r Rheoliadau Cyfrifo ac Archwilio.

4.7 Bydd y Clerc, cyn gynted ag y bo’n ymarferol, yn dwyn i sylw pob cynghorydd unrhyw ohebiaeth neu adroddiadau gan yr Archwilydd Mewnol neu Allanol, oni bai fod yr ohebiaeth yn ymwneud â mater cwbl weinyddol yn unig.

5. TREFNIADAU BANCIO A SIECIAU

5.1 Gwneir trefniadau bancio’r Cyngor, gan gynnwys Mandad Banc, gan y Clerc a dylent gael eu cymeradwyo gan y Cyngor. Dylent gael eu hadolygu’n rheolaidd i sicrhau eu bod yn effeithlon.

5.2 Paratoir rhestr o daliadau angenrheidiol, a fydd yn rhan o Raglen cyfarfod, gan y Clerc ac, ynghyd â’r anfonebau angenrheidiol, ar gyfer ei chyflwyno i’r Cyngor. Os yw’r rhestr yn dderbyniol caiff ei hawdurdodi trwy benderfyniad gan y Cyngor a chaiff ei llofnodi gan Gadeirydd y cyfarfod. Os yw’n fwy addas gellir dangos y manylion yng nghofnodion y cyfarfod.

5.3 Llofnodir sieciau yn tynnu o’r cyfrif banc yn unol â’r rhestr y cyfeirir ati ym mharagraff 5.2 neu yn unol â pharagraff 6.4, gan ddau aelod o’r Cyngor.

5.4 Er mwyn nodi fod y manylion a ddangosir ar y siec neu archeb talu yn cyd-fynd â’r bonyn a’r anfoneb neu waith papur tebyg, bydd y llofnodyddion hefyd yn llofnodi eu llythrennau ar fonyn y siec.

6. TALU CYFRIFON

6.1 Gwneir pob taliad trwy siec neu archeb arall yn tynnu ar fancwyr y Cyngor.

6.2 Archwilir, gwirir a chadarnheir pob anfoneb am dâl gan y Clerc. Bodlona’r Clerc ei hun y cafodd y gwaith, nwyddau neu wasanaethau y cyfeiria’r anfoneb atynt ei dderbyn, gyflawni, archwilio a’i gadarnhau.

6.3 Archwilia’r Clerc anfonebau o ran cywirdeb rhifyddol ac fe’u dadansodda dan y pennawd gwariant priodol. Gwna’r Clerc bob ymdrech i dalu pob anfoneb a gyflwynwyd, ac sy’n dderbyniol, yng nghyfarfod nesaf y Cyngor.

6.4 Os oes angen gwneud taliad er mwyn osgoi talu llog dan Ddeddf Talu Dyledion Masnachol yn Hwyr (Llog) 1998, ac os yw'r dyddiad perthnasol cyn cyfarfod nesaf arferol y Cyngor, pan mae'r Clerc yn cadarnhau nad oes unrhyw anghydfod neu reswm arall i oedi taliad, gall y Clerc (er gwaethaf paragraff 6.3) gymryd yr holl gamau angenrheidiol i dalu anfonebau o'r fath ar yr amod y cyflwynir rhestr o daliadau o'r fath i gyfarfod nesaf priodol y Cyngor.

6.5 Ni fydd y cyngor yn cadw unrhyw fath o gronfa arian parod. Rhaid i'r holl arian parod a dderbynnir gael ei fancio fel y mae.

6.6 Os cred yr Cyngor fod hynny'n addas, gellir talu am gyflenwadau cyfleustodau (ynni, ffôn a dŵr) trwy Ddebyd Uniongyrchol amrywiol ar yr amod y caiff y cyfarwyddiadau eu llofnodi gan ddau aelod a bod unrhyw daliadau a wneir yn cael eu hadrodd i'r Cyngor. Adnewyddir y cadarnhad i ddefnyddio Debyd Uniongyrchol trwy benderfyniad gan y Cyngor o leiaf unwaith bob dwy flynedd.

7. TALU CYFLOGAU

7.1 Fel cyflogydd, bydd y Cyngor yn gwneud trefniadau i fodloni'n llawn y gofynion statudol a roddir ar bob cyflogydd gan ddeddfwriaeth PAYE ac Yswiriant Gwladol. Telir cyflogau yn unol â chofnodion cyflogres a rheolau PAYE ac Yswiriant Gwladol sydd ar waith ar y pryd, a'r cyflogau a gytunwyd gan y Cyngor.

7.2 Gellir talu cyflogau a thalu didyniadau allan o gyflogau ar gyfer treth, yswiriant gwladol a chyfraniadau pensiwn yn unol â chofnodion cyflogres ac ar y dyddiadau priodol a nodir mewn contractau cyflogaeth, ar yr amod yr adroddir am bob taliad a'i gadarnhau gan gyfarfod nesaf y Cyngor.

8. BENTHYCIADAU A BUDDSODDIADAU

8.1 Trafodir pob benthyciad a buddsoddi yn enw'r Cyngor a byddant am gyfnod penodol yn unol â pholisi'r Cyngor.

8.2 Ystyria'r Cyngor yr angen am Bolisi Buddsoddi a fydd, os caiff ei baratoi, yn unol â rheoliadau perthnasol, arferion priodol a chanllawiau. Adolygir unrhyw Bolisi o leiaf yn flynyddol.

8.3 Gwneir unrhyw arian a fuddsoddir dan reolaeth y Cyngor yn enw'r Cyngor.

8.4 Gwneir pob benthyciad yn enw'r Cyngor, ar ôl cael unrhyw ganiatâd benthyca angenrheidiol. Cadarnheir unrhyw gais am ganiatâd benthyciad gan y Cyngor o ran ei delerau a'i bwrpas. Adolygir telerau ac amodau benthyciadau o leiaf yn flynyddol.

8.5 Cedwir pob tystysgrif a dogfennau eraill yn y cyswllt hwn gan y Clerc.

9. INCWM

9.1 Cyfrifoldeb y Clerc fydd casglu a goruchwylio'r holl symiau sy'n daladwy i'r Cyngor.

9.2 Cytunir ar fanylion pob taliad a wneir ar gyfer gwaith a wnaed, gwasanaethau a ddarparwyd neu nwyddau a gyflenwyd yn flynyddol gan y Cyngor, caiff y Clerc wybod amdanynt a bydd yn gyfrifol am gasglu pob cyfrif sy'n daladwy i'r Cyngor.

9.3 Adolyga’r Cyngor pob ffi a thaliad bob blwyddyn, yn dilyn adroddiad y Clerc.

9.4 Cyflwynir gwybodaeth am unrhyw symiau a fernir na ellir eu hadennill ac unrhyw ddyledion drwg i’r Cyngor a byddant yn cael eu dileu yn ystod y flwyddyn

9.5 Bancir pob swm a dderbynnir ar ran y Cyngor fel y maent. Ym mhob sefyllfa, cyflwynir pob taliad i fancwyr y Cyngor ar yr amlder sy’n angenrheidiol ym marn y Clerc.

9.6 Nodir tarddiad pob derbynneb ar y slip talu i mewn.

9.7 Ni thelir sieciau personol o arian a delir ar ran y Cyngor.

9.8 Llenwa’r Clerc unrhyw Adroddiad TAW angenrheidiol yn brydlon. Gwneir unrhyw gais am ad-daliad dyladwy, yn unol â Deddf TAW 1994 adran 33 o leiaf yn flynyddol i gyd-ddigwydd â diwedd y flwyddyn ariannol.

9.9 Pan dderbynia’r Cyngor symiau sylweddol o arian parod yn rheolaidd, cymer y Clerc pa gamau bynnag a gytunir gan y Cyngor er mwyn sicrhau bod mwy nac un person yn bresennol pan gaiff yr arian ei gyfrif am y tro cyntaf, y ceir trefn gysoni gyda rhyw fath o reolaeth fel rhifau tocynnau, ac y cymerir gofal priodol o ran diogelwch unigolion sy’n bancio arian o’r fath.

10. ARCHEBION AM WAITH, NWYDDAU A GWASANAETHAU

10.1 Danfonir archeb neu lythyr swyddogol ar gyfer pob gwaith, nwyddau a gwasanaethau oni bai y parartoir cytundeb ffurfiol neu pe bai archeb swyddogol yn anaddas. Cedwir copïau o archebion.

10.2 Rheolir llyfrau archebion gan y Clerc.

10.3 Mae pob aelod a swyddog yn gyfrifol am gael gwerth am arian ar bob achlysur. Gofala swyddog sy’n gwneud archeb swyddogol, i’r graddau y bo hynny’n rhesymol ac ymarferol, y ceir y telerau gorau posib ar gyfer pob trafodion, fel arfer trwy gael tri dyfynbris neu amcan bris neu ragor oddi wrth gyflenwyr, yn amodol ar unrhyw ddarpariaethau de minimis yn Rheol 11(1) isod.

10.4 Cadarnha’r Clerc natur gyfreithlon unrhyw ddarpar bryniant cyn gwneud unrhyw archeb ac, ar gyfer pryniannau neu daliadau newydd neu afreolaidd, gofala’r Clerc yr adroddir yr awdurdod statudol i’r cyfarfod ble caiff yr archeb ei gadarnhau fel y gall y Cofnodion gofnodi’r awdurdod a ddefnyddir.

11. CONTRACTAU

11.1 Mae’r gweithdrefnau ar gyfer contractau fel a ganlyn:

a) cydymffurfia pob contract â’r Rheolau Ariannol hyn, ac ni wneir unrhyw eithriadau heblaw am mewn argyfwng ar yr amod na fydd y rheolau hyn yn berthnasol i gontractau sy’n ymwneud ag eitemau (i) i (vi) isod:

i) ar gyfer cyflenwi nwy, trydan, dŵr, carthffosiaeth a gwasanaethau ffôn

ii) ar gyfer gwasanaethau arbenigol o’r math a ddarperir gan gyfreithwyr, cyfrifwyr, syrfewyr ac ymgynghorwyr cynllunio

iii) ar gyfer gwaith a wneir neu ddeunyddiau a gyflenwir sy’n cynnwys atgyweiriadau i neu rannau ar gyfer peiriannau neu offer

iv) ar gyfer gwaith a wneir neu ddeunyddiau a gyflenwir sy’n ffurfio estyniad i gontract a wnaed yn barod gan y Cyngor

v) ar gyfer gwaith archwilio ychwanegol gan yr Archwilydd allanol hyd at werth bras o £250 (os yw'r swm yn fwy na hyn bydd y Clerc yn ymgynghori â'r Cadeirydd a'r Is-gadeirydd)

vi) ar gyfer nwyddau neu ddeunyddiau y bwriedir eu prynu sy'n nwyddau perchnogol a/neu os cânt eu gwerthu am bris gosod yn unig

b) pan fwriedir gwneud contract mwy na £5000 ar gyfer cyflenwi nwyddau neu ddeunyddiau neu ar gyfer cyflawni gwaith neu wasanaethau arbenigol ac eithrio'r nwyddau, deunyddiau, gwaith neu wasanaethau arbenigol a eithrir fel y nodir ym mharagraff (a) gwahodda'r Clerc dendrau oddi wrth o leiaf dri chwmni i'w cymryd o'r rhestr gymeradwy briodol

c) pan wneir ceisiadau i ollwng Rheolau Ariannol ar gyfer contractau er mwyn sicrhau y gellir cytuno pris heb gystadleuaeth, cynhwysir y rheswm mewn argymhelliad i'r Cyngor

ch) noda unrhyw wahoddiad o'r fath i dendro natur cyffredinol y cytundeb arfaethedig a threfna'r Clerc gymorth technegol angenrheidiol i baratoi manyleb mewn achosion perthnasol. Noda'r gwahoddiad hefyd bod rhaid cyfeirio tendrau at y Clerc trwy'r post arferol. Caiff pob cwmni tendro amlen wedi marcio'n briodol ar gyfer rhoi'r tendr ynddi wedi'i selio a bydd yn parhau dan sêl tan y dyddiad a gytunwyd ar gyfer agor tendrau ar gyfer y contract hwnnw.

d) Agorir pob tendr a seliwyd ar yr un pryd ar y dyddiad a nodwyd gan y Clerc ym mhresenoldeb o leiaf un aelod o'r Cyngor.

dd) Os derbynnir llai na thri thendr ar gyfer contractau dros £5000 neu os cynigia pob tendr yr un pris gall y Cyngor wneud pa drefniant bynnag a greda sy'n addas ar gyfer caffael y nwyddau neu ddeunyddiau neu gyflawni'r gwaith.

e) Pan fwriedir gwneud contract gwerth llai na £5000 ar gyfer cyflenwi nwyddau neu ddeunyddiau neu gyflawni gwaith neu wasanaethau arbenigol ac eithrio'r nwyddau, deunyddiau, gwaith neu wasanaethau arbenigol a eithrir fel y nodir ym mharagraff (a) trefna'r Clerc gael tri dyfynbris (disgrifiadau wedi'u prisio o'r hyn y bwriedir ei gyflenwi). Fel arfer, bydd Rheol 10(3) uchod yn berthnasol.

f) Ni fydd rhaid i'r Cyngor dderbyn y tendr, dyfynbris neu amcan bris isaf nac o unrhyw fath arall.

12. TALIADAU DAN GONTRACTAU AR GYFER GWAITH ADEILADU

12.1 Telir y swm yn y contract ar gyfrif o fewn y cyfnod a nodir yn y contract gan y Clerc wedi derbyn tystysgrifau ardystiedig ar gyfer y pensaer neu ymgynghorwyr eraill a gyflogwyd i oruchwylio'r contract (yn amodol ar unrhyw ganran i'w gadw'n ôl a gytunwyd yn y contract dan sylw).

12.2 Pan ddarpara contractau ar gyfer talu trwy randaliadau cadwa'r Clerc gofnod o bob taliad o'r fath. Mewn unrhyw sefyllfa ble y tybir fod cyfanswm cost gwaith i'w wneud dan gontract, ac eithrio amrywiadau a gytunwyd, yn 5% neu fwy uwchben swm y contract, cyflwynir adroddiad i'r Cyngor.

12.3 Rhaid i unrhyw amrywiad i gontract neu ychwanegiad neu hepgoriad o gontract gael eu cadarnhau gan y Cyngor a'r Contractwr yn ysgrifenedig, a rhaid rhoi gwybod i'r Cyngor pan mae'r gost derfynol yn debyg o fod yn uwch na'r ddarpariaeth ariannol a wnaed.

13. STORDAI AC OFFER

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

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

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

13.4 Bydd y Clerc yn gyfrifol am wneud archwiliad achlysurol o stociau a storfeydd a hynny o leiaf yn flynyddol.

14. ASEDAU, ADEILADAU AC YSTADAU

14.1 Gwna'r Clerc drefniadau addas ar gyfer storio holl weithredoedd eiddo pob eiddo sydd ym mherchnogaeth y Cyngor. Gofala'r Clerc y cedwir cofnod o bob eiddo ym mherchnogaeth y Cyngor, lleoliad, maint, cynllun, cyfeirnod, manylion prynu, natur y budd, tenantiaethau a ganiatawyd, rhenti sy'n daladwy a'u pwrpas yn unol â Rheoliadau Cyfrifo ac Archwilio.

14.2 Ni chaiff unrhyw eiddo ei werthu, ei lesio na'i waredu mewn unrhyw ffordd arall heb awdurdod y Cyngor, ynghyd ag unrhyw gydsyniadau eraill sy'n ofynnol yn ôl y gyfraith ac eithrio pan nad yw gwerth unrhyw un darn o eiddo diriaethol, symudadwy yn fwy na £50.00.

14.3 Gofala'r Clerc y cedwir Cofrestr Asedau a Buddsoddiadau addas a manwl gywir yn gyfredol. Cadarnheir y ffaith y bodola'r asedau diriaethol a ddangosir yn y Gofrestr o leiaf yn flynyddol.

15. YSWIRIANT

15.1 Yn dilyn yr asesiad risg blynyddol (yn unol â Rheol Ariannol 17), trefna'r Clerc bob yswiriant a thrafod pob hawliad ag yswirwyr y Cyngor.

15.2 Cadwa'r Clerc gofnod o bob yswiriant a drefnwyd gan y Cyngor ac o'r eiddo a'r risgiau a warantir ganddo a'i adolygu'n flynyddol.

15.3 Gwybyddir y Clerc am unrhyw golled rhwymedigaeth neu ddifrod neu am unrhyw ddigwyddiad sy'n debyg o arwain at hawliad, a hysbysa'r Cyngor amdanynt yn y cyfarfod nesaf.

15.4 Cynhwysir holl weithwyr priodol y Cyngor mewn yswiriant gwarantu ffyddlondeb addas fydd yn gwarantu'r perygl uchaf o risg fel y penderfynir hynny gan y Cyngor.

16. ELUSENNAU

16.1 Pan mai'r Cyngor yw unig ymddiriedolydd corff elusennol gofala'r Clerc y cedwir cyfrifon ar wahân o'r arian a gedwir mewn ymddiriedolaethau elusennol a gwneir adroddiadau ariannol ar wahân ar ba ffurf bynnag sy'n addas, yn unol â chyfraith elusennol a deddfwriaeth, neu yn ôl gofynion y Comisiwn Elusennol. Trefna'r Clerc unrhyw archwiliad neu arolygiad annibynnol sy'n ofynnol gan gyfraith elusennol neu unrhyw Ddogfen Lywodraethu.

17. RHEOLAETH RISG

17.1 Mae'r Cyngor yn gyfrifol am wneud trefniadau ar gyfer rheoli risg. Paratoa'r Clerc, i'w cymeradwyo gan y Cyngor, ddatganiadau rheolaeth risg ar gyfer holl weithgarwch y Cyngor. Adolygir datganiadau polisi risg a'r trefniadau rheolaeth risg sy'n deillio ohonynt o leiaf yn flynyddol gan y Cyngor.

17.2 Wrth ystyried unrhyw weithgaredd newydd, paratoa'r Clerc ddrafft asesiad risg, gan gynnwys cynigion rheoli risg i'w hystyried a'u mabwysiadu gan y Cyngor.

18. ADOLYGU RHEOLAU ARIANNOL

18.1 Dyletswydd y Cyngor yw adolygu Rheolau Ariannol y Cyngor o bryd i'w gilydd. Gwna'r Clerc drefniadau i fonitro newidiadau deddfwriaethol neu mewn arferion priodol a gwybydda'r Cyngor am unrhyw angen dilynol i newid y Rheolau Ariannol hyn.

18.2 Bydd y Rheoliadau hyn yn cael eu hadolygu/diweddaru bob pum mlynedd, yn ystod chwe mis cyntaf pob tymor dinesig newydd. neu ynghynt na hynny yn sgîl rheoliadau newydd neu newid mewn deddfwriaeth. Bydd angen mwyafrif o ddeuparth o'r holl Gynghorwyr i newid y Rheoliadau Ariannol.

Mabwysiadwyd: 3 Mehefin 2021

Bydd y Polisi Amgylcheddol yn cael ei ddiweddaru bob pum mlynedd, yn ystod y chwe mis cyntaf o bob tymor dinesig newydd, neu ynghynt na hynny yn sgîl rheoliadau newydd neu newid mewn deddfwriaeth. Bydd angen mwyafrif o ddeuparth o'r holl Gynghorwyr i newid y Rheoliadau Ariannol.

Llofnodwyd gan: *Angela Williams* (Is-gadeirydd)

Bethan Parry Jones (Clerc)

Dyddiad: 03.06.2021

(**Ail fabwysiadwyd yng nghyfarfod y Cyngor Cymuned 01.05.2025) –**
Clerc Bethan Parry Jones 01.05.2025)