

**GWEITHDREFNAU ARIANNOL**

**Adran 16 – Polisïau a Gweithdrefnau’r Cyfriflyfr Cyffredinol**

**Corff Cymeradwyo:** Y Pwyllgor Adnoddau a Pherfformiad

**Dyddiadd Cymeradwyo:** Rhagfyr 2021

**Perchennog y Polisi:** Cyllid a Chydymffurfiaeth

**Dyddiad Adolygu Diwethaf:** Rhagfyr 2021

**Dyddiad Adolygu Nesaf:** Mehefin 2022

**16. Adran 16: Polisïau a Gweithdrefnau’r Cyfriflyfr Cyffredinol**

**16.1.** **Disgrifiad o strwythur y cyfriflyfr**

16.1.1. Mae gan gyfriflyfr y Brifysgol strwythur matrics. Caiff y gweithgareddau eu grwpio yn ôl prosiectau ac mae'r math o incwm neu wariant wedi'i grwpio yn ôl cod cyfrif.

**16.2.** **Strwythur y cyfrif**

16.2.1 Dyrennir cod cyfrif i bob eitem o incwm a gwariant hefyd. Mae cod y cyfrif yn nodi'r math o incwm a gwariant a wnaed. Dangosir strwythur y cyfrif cyffredinol yn adran 20. Atodiad A - Atodiadau Cyfriflyfr Cyffredinol.

.

16.2.2. Mae'r Brifysgol hefyd yn defnyddio codau cynnyrch i egluro’r mathau o wariant yn fanylach. Mae rheolaethau system o fewn ABW i sicrhau bod cod cynnyrch hefyd yn cael ei fewnbynnu pan fydd trafodyn yn cael ei godio i godau cyfrif penodol.

**16.3. Strwythur y prosiect**

16.3.1. Yr uned reoli leiaf yw archebion gwaith. Yna caiff archebion gwaith eu grwpio i brosiectau sy’n cael eu grwpio i ganolfan gostau sy’n cael eu grwpio i adrannau sy’n cael eu grwpio i sefydliadau.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Cyfadran |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Adran 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Adran 2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Prosiect 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Prosiect 1.2 |  |  |  | Prosiect 2.1 |  |  |  |  |  |  |  | Prosiect 2.2 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| WO1.1.1 |  |  |  | WO1.1.2 |  |  | WO1.2.1 |  |  |  |  | WO1.2.2 |  |  | WO2.1.1 |  |  |  | WO2.2.1 |  |  |  | WO2.2.2 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**16.4** **Creu codau cyfrif newydd**

16.4.1. Os yw adran yn dymuno creu codau cyfrif newydd, dylent gysylltu â'r Rheolwr Ariannol. Bydd y Rheolwr Ariannol yn sicrhau bod yr wybodaeth briodol ar gael a'i bod hi’n briodol creu cod cyfrif newydd yn hytrach na chreu prosiect ac archeb waith newydd.

16.4.2. Mae gan y Rheolwr Systemau Cyllid awdurdod i greu codau cyfrif newydd o fewn system ABW.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cysylltiadau allweddol ar god Prosiect** | **Y rheswm y mae ei angen** | **Swyddog i roi cyngor** |
| Math o gyfrif | *Gosod cyllidebau a chyfrifeg rheoli* - I | Partner Busnes Cyllid  |
|  | sicrhau bod trafodion yn cael eu rhannu'n briodol |  |
|  | rhwng incwm a chostau. |  |
| TAW – Cod Treth (TC) | *Cyfrifo TAW* –Er mwyn sicrhau bod y Brifysgol | Tîm treth |
|  | yn adennill y swm cywir o TAW. |  |

**16.5** **Creu codau prosiect newydd**

16.5.1. Os yw adran yn dymuno creu codau prosiect newydd, dylent gysylltu â'u Partneriaid Busnes Cyllid. Bydd y Partneriaid Busnes Cyllid yn sicrhau bod yr wybodaeth briodol ar gael a bod y cysylltiadau cywir yn hysbys.

16.5.2. Bydd y tîm Cyfalaf Strategol, Treth a'r Trysorlys yn cysylltu â'r Rheolwr Systemau Cyllid i greu cod prosiect neu god cyfrif newydd a dylai ddarparu'r holl gysylltiadau perthnasol ar gyfer y cod prosiect hwnnw.

16.5.3. Yr aelodau o staff sydd wedi'u hawdurdodi i greu prosiectau newydd ar y cyfriflyfr ABW yw'r tîm Cyllid Ymchwil, y Rheolwr Systemau Cyllid.

16.5.4. Mae'r Partneriaid Busnes Cyllid yn gyfrifol am sicrhau bod y codau prosiect o fewn eu hadrannau’n cyd-fynd â’r strwythur cyfrifeg rheoli ar gyfer yr adran.

16.5.5. Mae'r Rheolwr Ariannol yn gyfrifol am gynnal uniondeb strwythur cod cyffredinol y prosiect ar y cyfriflyfr drwy adolygu strwythur y prosiect yn rhan o'r broses diwedd blwyddyn.

16.5.6. Dylid ymgynghori â'r tîm treth ar y categori treth cywir os yw'r prosiect yn debygol o gynhyrchu ffrydiau incwm nad ydynt yn grantiau nac yn ffioedd dysgu.

16.5.7. Bydd y Rheolwr Systemau Cyllid yn sicrhau bod adroddiad yn cael ei greu'n fisol a'i anfon at y Rheolwr Ariannol a fydd yn adolygu rhestr o brosiectau newydd a grëwyd i gadarnhau bod yr Adran a'r Ganolfan Gostau a'r cysylltiadau awdurdodi yn briodol.

16.5.8. Bydd adroddiad awtomatig yn cael ei greu'n fisol a'i anfon at y tîm treth i'w adolygu i gadarnhau bod y cysylltiadau treth yn briodol.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cysylltiadau allweddol ar god Prosiect** | **Eglurhad o'r berthynas** | **Swyddog i roi cyngor** |
| Adran a Chanolfan Gostau | *Gosod cyllidebau a chyfrifeg rheoli* - I | Partner Busnes Cyllid |
|  | sicrhau bod incwm a chostau'n cael eu codio i'r |  |
|  | gyllideb adrannol gywir. |  |
| Math o brosiect | *Gosod cyllidebau a chyfrifeg rheoli* - I | Partner Busnes Cyllid |
|  | sicrhau bod incwm a chostau'n cael eu codio i'r |  |
|  | gweithgaredd cywir o fewn yr adran. |  |
| Categori Treth TAW | *Cyfrifo TAW* –Er mwyn sicrhau bod y Brifysgol | Tîm treth |
|  | yn adennill y swm cywir o TAW. |  |
| Categori Treth Gorfforaeth | *Cyfrifeg Treth Gorfforaeth* –Er mwyn caniatáu i'r | Tîm treth |
|  | Brifysgol baratoi ffurflen dreth Gorfforaeth gadarn |  |
|  |  |  |
| Rhif Res | *Rheoli costau* –Sicrhau mai dim ond | Pennaeth Adran |
|  | llofnodwr priodol all awdurdodi gwario £50 - £999 ar ABW. |  |
| Ail awdurdodwr | *Rheoli costau* –Sicrhau mai dim ond | Pennaeth Adran |
|  | llofnodwr priodol all awdurdodi gwario £1000 - £5,000 ar ABW. |  |
|  |  |  |
| Trydydd awdurdodwr | *Rheoli costau* –Sicrhau mai dim ond | Pennaeth Adran |
|  | llofnodwr priodol all awdurdodi gwario £5,000 - £10,000 ar ABW. |  |
|  |  |  |
| 4ydd awdurdodwr | *Rheoli costau* –Sicrhau mai dim ond | Pennaeth Adran |
|  | llofnodwr priodol all awdurdodi gwario £10,000+ ar ABW. |  |
| Cronfa | *Adroddiadau HESA* –Defnyddir ar gyfer prosiectau ymchwil yn unig i  | Partner Busnes Cyllid Ymchwil |
|  | sicrhau bod y Brifysgol yn adrodd ffynhonnell yr |  |
|  | incwm yn gywir yn y ffurflen HESA a chwblhau'r nodyn grantiau a chontractau ymchwil yn y datganiadau ariannol. |  |
| Prif Ymchwiliwr | *Gwybodaeth Reoli* - Defnyddir i nodi’r |  |
|  | Prif Ymchwiliwr sy'n gyfrifol am bob ymchwil | Rheolwr Grant RBI |
|  | grant. |  |

**16.6.** **Cofnod Dyddlyfr**

16.6.1. Dim ond aelodau o Adran Gyllid y Brifysgol a Chyllid Ymchwil sydd wedi'u hawdurdodi i fewnbynnu dyddlyfrau â llaw i'r cyfriflyfr ABW.

16.6.2. Mae dyddlyfrau a fewnbynnir ar gyfriflyfr ABW yn destun awdurdodiad electronig gan unigolyn ar lefel uwch na’r sawl sy’n mewnbynnu’r dyddlyfr, fel rheol eu rheolwr llinell.

16.6.3. Yn achos dyddlyfrau cywiro gwallau neu ddyddlyfrau trosglwyddo syml, mae'n briodol i'r eglurhad ar gyfer y dyddlyfr gael ei gynnwys o fewn testun y dyddlyfr ar y cyfriflyfr ABW. Mae'n ofynnol i ddechreuwr y dyddlyfr gadw dogfennau ategol ar gyfer dyddlyfr sy’n fwy cymhleth ac y mae angen eglurhad pellach amdano. Argymhellir hefyd bod yr holl waith ar gyfer y dyddlyfr yn cael ei atodi i’r dyddlyfr o fewn ABW er mwyn cyfeirio atynt yn y dyfodol.

**16.7.** **Gweithdrefn diwedd cyfnod**

16.7.1. Ar ddiwrnod olaf pob mis, mae'r cyfnod diofyn yn cael ei newid gan y Cynorthwywyr Ariannol a Chydymffurfiaeth. Nid yw hyn yn cyfyngu ar bostio i'r cyfnod blaenorol, ond mae angen i'r defnyddiwr wneud dewis ymwybodol o ddiwygio'r cyfnod. Ar ôl y pumed diwrnod gwaith, bydd y Cynorthwywyr Ariannol a Chydymffurfiaeth yn diogelu'r cyfnod blaenorol â chyfrinair a bydd y broses system a bostir i'r cyfnod blaenorol yn cau. Ni chaniateir unrhyw negeseuon pellach oni bai bod y Rheolwr Ariannol yn awdurdodi hyn.

**16.8.** **Y broses ar gyfer cysoni cyfrifon rheoli**

16.8.1. Mae'r Rheolwr Ariannol yn rheoli'r broses o gysoni'r cyfriflyfr cyffredinol a'r cyfriflyfrau atodol yn fisol/chwarterol. Mae'r Cynorthwywyr Ariannol a Chydymffurfiaeth yn gyfrifol am bob cyfrif rheoli a chod cyfrif crog. Unwaith y bydd y Cynorthwywyr Ariannol a Chydymffurfiaeth wedi cwblhau'r cysoniad, rhaid iddynt gadw copi electronig i'r gyriant a rennir a chwblhau'r crynodeb rhestr wirio yn barod i'w adolygu a'i awdurdodi gan y Cyfrifydd Treth ac Ariannol neu’r Rheolwr Ariannol.