GWEITHDREFNAU ARIANNOL

Adran 2 – Polisi a Gweithdrefnau Pwrcasu

Corff Cymeradwyo:	Y Pwyllgor Adnoddau a Pherfformiad
Dyddiadd Cymeradwyo:	Chwefror 2021
Perchennog y Polisi:	Rheolwr Caffael
Dyddiad Adolygu Diwethaf:	Chwefror 2021
Dyddiad Adolygu Nesaf:	Medi 2022

Adran 2: Polisi a gweithdrefnau pwrcasu

2.1. Mae'r siart llif ar dudalennau Caffael y fewnrwyd yn egluro proses caffael y Brifysgol - i gael rhagor o fanylion am bob cam cysylltwch â'r Swyddfa Caffael.
https://www.aber.ac.uk/cy/finance/information-for-staff/procurement/

2.2. Polisi'r Brifysgol yw cefnogi lle bo'n bosibl y trefniadau pwrcasu a wneir gan Gonsortiwm Pwrcasu Addysg Uwch Cymru (HEPCW) neu gytundebau consortiwm eraill y mae Sefydliadau Addysg Uwch Cymru'n gallu eu cyrchu cyhyd â bod y rhain yn cynnig gwerth am arian (y gellir ei brofi drwy feincnodi fel bo angen). Darperir manylion cytundebau fframwaith y sector AU ar wefan Contractau AU:
https://www.hecontracts.co.uk/
https://www.gov.uk/government/organisations/crown-commercial-service

Gellir cael dolenni at wefannau fframwaith eraill drwy'r Swyddfa Caffael.

2.3. SUT I GYFLAWNI CAFFAEL

2.3.1. Cyflwyniad

Bwriad yr adran hon yn y Gweithdrefnau Ariannol yw helpu staff i uchafu gwerth am arian i'r Brifysgol.

Y sail resymegol ar gyfer hyn yw bod prifysgolion, yn fwy nag erioed, yn gorfod dangos eu bod yn gwario arian yn ddarbodus. Mae gan CCAUC, y Swyddfa Archwilio Genedlaethol a llawer o gyrff allanol eraill ddiddordeb mewn caffael gan brifysgolion, yn enwedig pan fydd arian cyhoeddus yn cael ei wario. Dylem ni fel trethdalwyr hefyd ddisgwyl i'n harian gael ei ddefnyddio'n ddarbodus ac yn dda, a phan fydd gennym ni gyfrifoldebau pwrcasu gallwn wneud rhywbeth i sicrhau hynny.

2.3.2. Caffael o fewn y Brifysgol

Dirprwyir cyfrifoldeb dydd i ddydd am gaffael i Uwch Reolwyr Cyllideb ac yn eu tro, gallant hwythau ddirprwyo i staff eraill. Mae caffael o fewn y Brifysgol yn ddarostyngedig i oruchwyliaeth gyffredinol y Cyfarwyddwr Cyllid a Gwasanaethau Corfforaethol a gall archwilwyr mewnol neu allanol ei graffu.

Gellir cyfeirio ymholiadau cyffredinol am bwrcasu a ffynonellau cyflenwi i'r Swyddfa Caffael.

Yn gryno,

- Uwch Reolwyr Cyllideb sy'n gyfrifol am sicrhau bod caffael yn cael ei gyflawni mewn modd proffesiynol a bod y gweithdrefnau cywir yn cael eu dilyn
- Gan y rheini sydd wedi'u hawdurdodi i ymrwymo cyllid
- O fewn terfynau eu hawdurdod ariannol.

Polisi caffael y Brifysgol yw sicrhau'r gwerth gorau am arian ar y gost weinyddol isaf a gallu dangos effeithiolrwydd o ran caffael.

Caiff y nodau hyn eu cyflawni drwy ddefnyddio strwythur caffael datganoledig a defnyddio cytundebau pwrcasu lleol a chenedlaethol a negodir gan sefydliadau fel CCAUC (gellir dod o hyd i'r rhain ar wefan Contractau AU: https://www.hecontracts.co.uk/ neu Wasanaeth Caffael y Llywodraeth (Crown Commercial Services) neu Wasanaeth Caffael Cenedlaethol Cymru (NPS). Os yw cytundebau pwrcasu'n bodoli, dylid eu defnyddio oni bai bod modd dangos budd clir, fel gwell gwerth am arian. Mae'n hollbwysig defnyddio cytundebau fframwaith lle bo'n ymarferol a lle gellir sicrhau gwerth da am arian gan fod gan Lywodraeth Cymru bwerau i herio datblygu cytundebau lleol (neu ddefnydd o fframweithiau cystadleuol) yn lle mabwysiadu cytundebau fframwaith traws-sector 'Cymru gyfan'.

Rhaid i bob cais i sefydlu Cytundebau Fframwaith Caffael newydd (y tu allan i gynlluniau sector cyhoeddus y mae'r Brifysgol yn aelod ohonynt, er enghraifft Consortiwm Pwrcasu Addysg Uwch Cymru (HEPCW), (CCS) neu (NPS) yn gyntaf gael ymarfer gwerth am arian, a ddylai ddangos yn glir beth yw buddion, risgiau a goblygiadau ariannol y Cytundebau. Rhaid sicrhau cymeradwyaeth y Pwyllgor Strategaeth Cyllid ym mhob achos. Yn y cyd-destun hwn, mae 'sefydlu' yn cynnwys mabwysiadu/ymuno â fframwaith nad yw'r Brifysgol yn aelod ohono, ar unrhyw adeg yn ystod ei oes.

Dylid cofio nad yw gwerth am arian yn golygu'r gost isaf. Gwerth am arian yw'r cyfuniad gorau o gostau oes gyfan ac ansawdd i fodloni gofynion y defnyddiwr. Mae costau oes gyfan yn cynnwys costau gweinyddu ac addasrwydd i'r diben i'r Brifysgol yn gysylltiedig â'r caffaeliad.

Dylid defnyddio Cardiau Caffael Cymru lle bo'n briodol ac o fewn terfynau unigol, i leihau costau prosesu trafodion. Os na ddefnyddir Cerdyn Caffael Cymru, dylid codi Archeb Pryniant bob tro wrth osod archeb gyda chyflenwr, boed math arall o gontract ar waith ai peidio. Dylid codi archebion hefyd am wasanaethau fel cynnal a chadw meddalwedd neu yswiriant.

Caiff y gofyniad hwn ei hepgor ar gyfer rhai mathau o wariant fel yr eglurir isod:

- Biliau Cyfleustodau
- Trwyddedau
- Ffioedd, tollau a thrwyddedau
- Hawliadau treuliau
- Trafodion a delir drwy Ddebyd Uniongyrchol
- Sefyllfaoedd o argyfwng (e.e. argyfyngau milfeddygol, dal mewn lifft a rhyddhau oddi yno ac ati)
- Aelodaeth a chyfraniadau
- Hysbysebu digidol
- Ffioedd amodol ar sail canlyniadau perfformiad
- Taliadau Cyflog Myfyrwyr
- Rhai taliadau tramor fel y pennir gan y proffil talu perthnasol
- Senarios amrywiol eraill y mae'r tîm taliadau'n dod ar eu traws (yn ôl eu doethineb)

Telerau talu safonol y Brifysgol yw 30 diwrnod o ddyddiad yr anfoneb ac ni ddylid amrywio hyn ar unrhyw drafodyn arfaethedig dros £10,000 ac eithrio TAW (naill ai'n unigol neu'n gyfanredol) heb gydsyniad ymlaen llaw gan y Cyfarwyddwr Cyllid a Gwasanaethau Corfforaethol.

2.4. Y BROSES GAFFAEL

2.4.1. Cyn mynd ati i bwrcasu'n allanol, rhaid sicrhau pedwar peth:

- nad yw'r nwyddau neu'r gwasanaethau a ddymunir ar gael eisoes yn rhywle arall yn y Brifysgol;
- bod y nwyddau neu'r gwasanaethau a ddymunir yn angenrheidiol ar gyfer gofynion gweithrediadol;
- bod digon o gyllid awdurdodedig yn bodoli;
- nad oes gan y Brifysgol fynediad eisoes at fframwaith cyn-dendr neu gontract ar waith a allai ddarparu'r nwyddau neu'r gwasanaethau, ac na ellid bodloni'r gofyniad gan ddarparwr gwasanaeth mewnol.

Os yw'r pwrcasiad ar gyfer cyfarpar neu asedau cyfalaf eraill dros y terfyn cyfalafu o £10,000 ac eithrio TAW yna rhaid cwblhau ffurflen gais cyfalaf a gaiff ei chymeradwyo yn unol â'r dirprwyaethau awdurdod cynradd ac eilaidd. Fodd bynnag nid oes angen ffurflen gais cyfalaf ar gynigion asedau cyfalaf sydd i'w caffael fel rhan o gyllid allanol sydd eisoes wedi'i gymeradwyo e.e. offer i'w gaffael fel rhan o brosiectau a gyllidir â grant ymchwil allanol, y bydd cymeradwyaeth y noddwr yn nodweddiadol wedi cynnwys gwerthusiad ffurfiol o gynigion i gaffael asedau cyfalaf ar adeg cyflwyno'r cais am grant.

2.4.2. Mae'r Brifysgol yn deall y bydd gofyniad o bryd i'w gilydd i gyrchu nwyddau a gwasanaethau o un ffynhonnell. Mewn achosion o'r fath, rhaid anfon pob cais dros £5,000 a hyd at £50,000 ac eithrio TAW at y Cyfarwyddwr Cyllid a Gwasanaethau Corfforaethol (y Cyfarwyddwr Ystadau ar gyfer materion yn gysylltiedig ag adeiladu) i'w ystyried, gan ddefnyddio ffurflen gweithred tendr sengl (STA) sydd ar gael ar dudalennau gwe'r Adran Cyllid. Dylid darparu copi o'r STA hefyd i Reolwr Caffael y Brifysgol.

Rhaid anfon pob STA ac eithrio materion adeiladu at Reolwr Caffael y Brifysgol (neu enwebai) a fydd yn cydlynu ac yn ei hanfon i'w hystyried gan y Grŵp Gweithredol. O ystyried ymrwymiadau dyddiadurol uwch swyddogion gweithredol, dylid anfon pob STA (beth bynnag ei gwerth) ar y cyfle cyntaf i leihau'r tebygolrwydd o oedi.

2.4.3. Pan fydd Cyfarwyddebau Caffael yr UE yn gymwys, rhaid hysbysebu unrhyw gontract cyflenwi i sefydliad a gyllidir yn gyhoeddus am nwyddau neu wasanaethau â gwerth uwch na'r trothwy perthnasol https://www.ojec.com/thresholds.aspx yn Nyddlyfr Swyddogol yr Undeb Ewropeaidd (OJEU) a rhaid ceisio tendrau. Mae'r un peth yn wir am gontractau am waith gyda gwerth uwch na'r trothwyon gwaith perthnasol.

2.4.4. Pryd bynnag y bydd contract yn bodloni'r meini prawf ar gyfer hysbysebu yn yr OJEU, rhaid ymgynghori â'r Rheolwr Caffael o'r dechrau. Ni chaniateir i bwrcaswyr datganoledig wneud eu trefniadau OJEU eu hunain, ar wahân i'r Cyfarwyddwr Ystadau. Mae nodyn 2.4.5 isod yn golygu y dylai hyn eisoes fod ar waith.

2.4.5. Dylid hysbysu'r Rheolwr Caffael am unrhyw gaffaeliad arfaethedig dros £50k ac eithrio TAW ar y cyfle cyntaf er mwyn sicrhau bod proses gaffael gwerth am arian yn cael ei sefydlu o'r dechrau. Bydd y Rheolwr Caffael yn darparu adroddiadau ar gynnydd i'r Grŵp Gweithredol ar y dechrau ac yn rheolaidd wedi hynny ar bob pwrcasiad cymwys o'r fath pan fydd eu hangen ar uwch reolwyr.

2.4.6. Yn ddarostyngedig i 2.3.2 rhaid cofnodi pob archeb cyn derbyn unrhyw nwyddau, gwasanaethau neu waith, drwy Archeb Pryniant gymeradwy. Gall yr Adran Cyllid gynnal adolygiad o adrannau sy'n dyroddi anfonebau pryniant ac nad ydynt yn codi archebion pryniant, ac os na all adran ddarparu tystiolaeth bod archeb wedi'i chodi a bod y nwyddau wedi'u derbyn, gellir gohirio talu'r anfoneb tra bo ymchwiliad yn cael ei gynnal.

2.4.7. **Trothwyon Tendro**

Rhaid gwneud pob contract y tu allan i HEPCW neu gytundeb fframwaith tebyg ar sail tendr neu ddyfynbrisiau cystadleuol fel y nodir yn y tabl isod. Mae'n hanfodol bwysig fod yr holl bwrcasiadau'n cael eu prisio'n gywir ar y dechrau; gweler y canllaw cyfanrediad a gyhoeddwyd yn flaenorol gan y Rheolwr Caffael (hefyd ar y tudalennau gwe caffael) neu ymgynghorwch â'r Rheolwr Caffael yn uniongyrchol fel bo angen.

Pan ddaw dyfynbrisiau a thendrau i law, yn unol â'r terfynau a osodir isod, dylid cadw'r rhain ar ffeil am gyfnod heb fod yn llai na 6 blynedd ar ôl terfynu'r contract gyda nodyn yn rhoi'r rhesymau am ddethol y dyfynbris/tendr. Dylid paratoi adroddiadau adborth ysgrifenedig i bob cyflenwr aflwyddiannus ar ymarferion caffael dros £25,000 ac eithrio TAW (ac yn ddewisol yn is na'r gwerth hwn fel y pennir yn briodol) yn hysbysu'r holl gyflenwyr a gyflwynodd gais pam fod eu cais yn aflwyddiannus, ac amlinellu hefyd nodweddion a manteision perthynol yr ymgeisydd dewisol/llwyddiannus. Cysylltwch â'r tîm caffael am ragor o gyngor fel bo angen.

Mae'r terfynau canlynol yn gymwys mewn perthynas â dyfynbrisiau neu dendrau, ar wahân i:

- y rheini drwy fframweithiau sy'n bodoli lle dylid dilyn gofynion cystadleuaeth y fframwaith penodol (canllaw prynwyr).
- y gofynion hynny sy'n amrywiadau ar gontractau sy'n bodoli; gweler isod.
- ar gyfer pwrcasiadau WEFO cysylltwch â'r Rheolwr Caffael gan fod gweithdrefnau ychwanegol yn gymwys.

Ceir gofyniad cyffredinol i hysbysebu pob caffaeliad dros £25,000 AC EITHRIO TAW yn agored, fel arfer naill ai drwy OJEU neu GwerthwchiGymru (fel bo'n briodol). Rhaid sicrhau unrhyw ollyngiad rhag bodloni'r gofyniad hwn yn ysgrifenedig gan y Grŵp Gweithredol (neu enwebai)

Cyfanswm (NID blynyddol) y Contract Gwerth Ac eithrio TAW	Dull Caffael	Nodiadau Ychwanegol
£1000 - £5,000	Derbyn o leiaf 1 dyfynbris ysgrifenedig	Dylid ceisio dyfynbrisiau ychwanegol (h.y. 2 neu 3), os yw'n ymddangos bod buddion cystadleuaeth yn gymesur â'r costau gweinyddol a chostau perthnasol eraill. Fe'i hystyrir yn ymarfer da i gael dyfynbrisiau ysgrifenedig ar gyfer pob pwrcasiad beth bynnag eu gwerth. Mae WEFO yn debygol o edrych am ddyfynbrisiau ysgrifenedig beth bynnag.
£5,001 - £10,000	Derbyn o leiaf 2 dyfynbris ysgrifenedig	Dylid ceisio dyfynbrisiau ychwanegol (h.y. 3) lle bo'n ymarferol o fewn cyfyngiadau amser a'r farchnad.
£10,001 -50,000	Derbyn o leiaf 3 dyfynbris ysgrifenedig	Lle bo'n ymarferol o fewn cyfyngiadau amser a'r farchnad dylid ceisio tri chynnig tendr cystadleuol dan sêl yn hytrach na dyfynbrisiau (Dylid defnyddio hysbysebu ar GwerthwchiGymru ar gyfer pob pwrcasiad dros £25k oni chymeradwyir eithriad fel arall).
£50,001+	Derbyn o leiaf 3 Chynnig Tendr Cystadleuol dan Sêl	Cyfeiriwch at y Rheolwr Caffael am arweiniad ar broses y tendr. Bydd Cyfarwyddebau Caffael yr UE yn berthnasol dros y gofynion trothwy

Mae Cyfarwyddebau Caffael yr UE yn berthnasol i Brifysgol Aberystwyth

Gallai fod angen dyfynbrisiau ysgrifenedig ychwanegol i'r isafswm a nodir yn y tabl uchod os yw'r gwaith yn ymwneud â hawliad yswiriant.

Noder:- (Rhaid peidio â rhannu contractau er mwyn osgoi'r cyfyngiadau hyn)

Os na chyflawnir yr isafswm o ddyfynbrisiau neu dendrau, gellir parhau gyda gwerthusiad o'r cynigion a dderbyniwyd ar yr amod na wahoddir unrhyw gyflenwyr cyfranogol newydd i gyflwyno dyfynbris neu dendr yn ôl-weithredol ar ôl y dyddiad cau am gynigion (oni bai bod y gystadleuaeth wedi'i hailagor/ailddechrau'n ffurfiol) ac os derbynnir o leiaf dau gynnig caniatadwy. Ym mhob achos o'r fath, rhaid hysbysu'r Rheolwr Caffael (Cyfarwyddwr Ystadau ar gyfer materion adeiladu) yn ysgrifenedig am unrhyw benderfyniad i symud ymlaen gyda gwerthusiad gyda llai na'r isafswm o gynigion a dderbyniwyd ar gyfer pwrcasiadau dros y trothwy tendro cystadleuol o £50,000 ac eithrio TAW oherwydd, gan ddibynnu ar yr amgylchiadau, gallai fod angen ail-dendro.

Ni chaniateir gorffen neu gwblhau unrhyw werthusiad a ni chaniateir gwneud cynnig o gontract na gosod archeb pryniant os yw gwerth y pryniant arfaethedig dros £5,000 ac eithrio TAW a bod cystadleuaeth yn cael ei cheisio gyda dim ond un cynnig yn dod i law, heb awdurdod ymlaen llaw gan Grŵp Gweithredol y Brifysgol neu'r Cyfarwyddwr Cyllid a Gwasanaethau Corfforaethol (yn gyson â Dirprwyo Awdurdod Ariannol), y mae'n rhaid ei geisio drwy gais ysgrifenedig a gyflwynir i'r Cyfarwyddwr Cyllid a Gwasanaethau Corfforaethol (Cyfarwyddwr Ystadau os yw'n ymwneud ag adeiladu) neu Grŵp Gweithredol y Brifysgol yn gyson â'r trothwyon a gynhwysir yn y rheoliadau ariannol, yr adran ar ddirprwyo awdurdod ariannol.

Amrywiadau Contract (yn cynnwys estyniadau)

Yn gyffredinol caniateir amrywiadau contract dim ond pan drefnir ar eu cyfer yn y contract gwreiddiol. Dylai amrywiadau o'r fath hefyd gael eu hystyried wrth brisio'r contract yn wreiddiol (hyd yn oed os na chaiff yr amrywiad ei fabwysiadu'n ddiweddarach) i bennu pa weithdrefnau ariannol sy'n gorfod cael eu dilyn i ddyfarnu'r contract gwreiddiol. Ni ddylid estyn contract cyfredol fwy na chyfanswm o 40% o'i werth gwreiddiol. Gall yr amrywiad contract gynyddu neu leihau faint o wasanaethau/nwyddau a ddarperir, cynyddu/lleihau hyd y contract neu ehangu neu gyfyngu ar gwmpas y gwasanaethau/nwyddau (cyhyd â bod hyn wedi'i gynnwys wrth ddrafftio'r contact).

Os nad oes modd prisio amrywiadau o'r cyfraddau contract a dendrwyd, dylid defnyddio meincnodi lle bo'n ymarferol i sicrhau bod amrywiadau'n cynnig gwerth am arian. Dylai amrywiadau arfaethedig i gontractau cyfredol

gael eu cymeradwyo yn unol â chrynodeb o ddirprwyaethau cynradd ac eilaidd yn y rheoliadau ariannol. Mae unrhyw amrywiadau i wariant a gymeradwywyd yn flaenorol sy'n ymwneud yn benodol â chynigion cyfalaf yn ddarostyngedig i'r gofynion cymeradwyo a geir yn Atodiad B y Rheoliadau Ariannol, mewn perthynas â chyfanswm cronnus unrhyw amrywiadau arfaethedig dros 5% oddi ar y gwariant prosiect cyfalaf y cytunwyd arno'n wreiddiol (rheoliadau ariannol, Atodiad B, cymal 3). Ym mhob achos, mae angen gofal os yw amrywiad yn newid gofyniad yn sylweddol y tu hwnt i'r hyn a ystyriwyd yn y contract gwreiddiol, yn enwedig lle bydd yr amrywiad hefyd yn golygu y bydd cyfanswm gwerth y contract yn uwch na throthwyon caffael perthnasol yr UE ar gyfer nwyddau, gwasanaethau neu waith yn gyfanredol. Gallai fod angen cyngor cyfreithiol ar risg amrywiad o'r fath cyn y gellir caniatáu unrhyw gymeradwyaeth. Dylai staff gysylltu â'r Rheolwr Caffael mewn achosion o'r fath yn y lle cyntaf.

Gellir cael manylion am y weithdrefn dendro gan y Rheolwr Caffael. Rhaid cadw cofnodion parhaol o bob tendr naill ai gyda'r Rheolwr Caffael neu'r pwrcaswr datganoledig, gall y rhain fod ar ffurf electronig neu bapur fel bo'n briodol. Argymhellir bod pob gweithgaredd tendr o'r fath yn cael ei gofnodi mewn atodlen tendro, at ddibenion archwilio. Gall rhai cyllidwyr fod angen copïau papur gwreiddiol ac os felly dylid gofalu bod y rhain ar gael os bydd angen.

Gall cyflenwr unigol y dyfernir dros £50,000 (net TAW) o waith iddo drwy drefniadau anghystadleuol mewn unrhyw flwyddyn ariannol y Brifysgol fod yn agored i adolygiad gwerth am arian gan y Rheolwr Caffael. Eithriad i hyn yw mewn perthynas ag amrywiadau contract a gymeradwywyd i gontractau cyfredol a rag-dendrwyd lle darperir ar gyfer amrywiadau o'r fath yn y contract gwreiddiol fel uchod.

2.4.8. Contractau Adeiladu a Phenodi Ymgynghorwyr yn ymwneud ag Adeiladu

Rhaid i bob caffaeliad yn ymwneud ag adeiladau/adeiladu gael ei awdurdodi yn unol ag adran dirprwyo awdurdod ariannol y rheoliadau ariannol, a defnyddio Constructionline neu gorff diwydiant cydnabyddedig tebyg fel rhan o unrhyw broses cyn-gymhwyso yn ystod y broses dendro gyffredinol, fel y pennir o bryd i'w gilydd gan y Cyfarwyddwr Ystadau.

Rhaid i gontractau ar gyfer gwaith adeiladu ymgorffori telerau'r fersiynau cyfredol o un o'r canlynol fel bo'n briodol i natur y gwaith a wneir:

(i) contract Gwaith Adeiladu Bach RIBA.

(ii) yr Amodau Contract Cyffredinol a argymhellir gan Sefydliadau'r Peirianwyr Trydanol a Mecanyddol a Chymdeithas y Peirianwyr Ymgynghorol.

(iii) yr Amodau Contract Cyffredinol a argymhellir gan IMechE ac IET.

(iv) Contractau Gwaith Safonol, Canolradd neu Fach y Tribiwnlys Contractau ar y Cyd.

(v) y contract priodol o gyfres contractau Contract Peirianneg Newydd Fersiwn 3.

(vi) unrhyw fath arall o gontract sydd wedi'i gymeradwyo gan y Cyfarwyddwr Cyllid.

2.4.9. Penodi Ymgynghorwyr

Diffinir gwasanaethau ymgynghori fel:

Darparu cyngor a chymorth gwrthrychol i'r Brifysgol yn ymwneud â strategaeth, strwythur, rheolaeth a gweithrediad sefydliad wrth gyflawni ei ddibenion a'i amcanion tymor hir. Gall cymorth o'r fath gynnwys nodi opsiynau ategol gydag argymhellion; darparu adnoddau ychwanegol; a/neu roi datrysiadau ar waith.

Gellir gwahaniaethu'n rhesymol rhwng gwasanaethau ymgynghori a gwasanaethau cynghori, sef darparu cyngor yn nodweddiadol ar gyfer cyngor cyfreithiol, ariannol, cyflogaeth a rheoleiddio penodol – gyda'r rhan fwyaf yn ymwneud â ffeithiau neu ddehongli ffeithiau, ac sy'n cyflenwi dros ddiffyg gwybodaeth yn y sefydliad.

Mae cynghorydd yn cyflenwi, mae ymgynghorydd yn ategu.

Ym mhob achos, wrth i ddefnyddwyr gyflogi gwasanaethau ymgynghori, fe ategir hyn gyda chwblhau Ffurflen Gais i Gyflogi Ymgynghorwyr (y gellir ei lawrlwytho o dudalennau gwe'r Swyddfa Cyllid) a gaiff ei hawdurdodi yn ei thro yn unol ag Atodlen B y Rheoliadau Ariannol (dirprwyaeth gynradd ac eilaidd).

Ni fydd angen ffurflen gais i gyflogi ar gyfer:-

(i) Gwasanaethau cynghori fel y'i diffinnir isod.

(ii) Achosion lle caiff yr ymgynghorwyr eu talu o Grant Ymchwil a gyllidir yn allanol, gan y rhagdybir bod y Noddwr eisoes yn cymeradwyo'r gyflogaeth.

2.4.10 **Gwahanu Dyletswyddau**

Mae didoli/gwahanu dyletswyddau'n weithdrefn reoli bwysig. Felly, dylid dilyn y canlynol:-

Rhestr Wirio Archebion a Chontractau

1. Dylai'r archeb gael ei llofnodi/awdurdodi gan rywun cymwys (fel y pennir gan y Pennaeth Adran/Sefydliad perthnasol) sy'n deall y gofyniad ac sydd wedi derbyn yr awdurdod dirprwyedig i gadarnhau archebion yn gyson ag Atodiad B Rheoliadau Ariannol y Brifysgol (diprwyaethau awdurdod Cynradd ac Eilaidd). Bydd cymhwyster yn y cyd-destun hwn yn adlewyrchu barn y Pennaeth Adran/Sefydliad perthnasol, gyda chofnod o'r personau cymwys hynny'n cael ei gadw'n 'lleol' ym mhob Sefydliad neu Adran ar gyfer craffu wrth archwilio.
2. Dylid gwirio bod yr holl nwyddau a dderbynnir yn gywir.
3. Caiff anfonebau eu gwirio a'u hardystio'n electronig yn unol â phrotocolau llwyth gwaith ABW.
4. Dylai aelod cymwys o dîm taliadau'r Swyddfa Cyllid wirio taliadau anfonebau.

Mae'r gwahanu hwn yn sicrhau bod unigolion yn cael eu diogelu'n llawn yn erbyn camddealltwriaeth a bydd yn gyson â'r ffurfweddau llwyth gwaith electronig yn System Menter ABW.

Rhaid i'r swyddog sy'n gyfrifol am awdurdodi'r archeb neu'r contract gadarnhau'r camau canlynol:

1. Bod y dogfennau cywir wedi'u paratoi
2. Bod cymeradwyaeth ariannol wedi'i sicrhau
3. Bod cymeradwyaeth contractaidd wedi'i sicrhau.

Oni chyfiawnheir hynny'n wahanol yn wrthrychol, dylid gosod archebion pryniant yn y system ABW i sicrhau bod awdurdod priodol i fynd ymlaen yn cael ei ganiatáu.

<u>Rhestr wirio tendrau</u>

1. Bydd pob panel gwerthuso cynigion yn cynnwys o leiaf dri unigolyn cymwys.

2. Rhaid cofnodi unrhyw ddatganiadau o fuddiant personol ac ni ddylai'r cyfryw berson/au gymryd rhan yn y broses werthuso.

3. Os na ddefnyddir systemau edendro neu GwerthwchiGymru, dylid cwblhau taflen agor tendr gydag o leiaf ddau unigolyn yn bresennol wrth agor y tendr. Dylid ffurfweddu systemau electronig i sicrhau bod dau unigolyn neu 'bwyllgor agor' yn datgloi pob ymarfer tendro ar ôl y dyddiad cau.

4. Os na ddefnyddir systemau edendro neu GwerthwchiGymru, dylid llunio adroddiad ar faterion fel y nifer o gynigion a ddaeth i law, unrhyw wiriadau cyn gwerthuso a gynhaliwyd a gan bwy, canlyniadau gwerthusiad y cynigion a'r dyfarniad contract a argymhellir.

5. Rhaid i rywun cymwys sy'n deall y gofyniad ac sydd mewn rôl a swydd uwch, yn nodweddiadol cadeirydd y panel gwerthuso, wirio'r dyfarniad contract a argymhellir.

6. Lle bo'n bosibl dylid sgorio'r holl faterion yn ymwneud â phris/cost mewn dogfennau tendro ar y meddalwedd edendro heb unrhyw ymyrraeth ddynol (y tu hwnt i wirio prisiau'r tendrau am abnormaleddau a/neu wallau rhifyddol).

7. Lle bo'n bosibl, rhaid gwerthuso'r cynigion yn gyfresol h.y. sgorio a chadarnhau pob adran yn ffurfiol cyn dechrau elfen nesaf y gwerthusiad. Dylai gwybodaeth cost/pris, lle bo'n bosibl, aros yn gyfrinachol tan fod yr holl sgoriau gwerthuso eraill wedi'u cwblhau, gwirio a chofnodi.

Ystyrir ei bod yn arfer da sicrhau bod panel gwerthuso yn cynnwys o leiaf 3 pherson cymwys yn cael ei gynnull ar gyfer pob pwrcasiad dros 25k ac eithrio TAW sy'n agored i gystadleuaeth.

2.4.11 **Ychwanegu Cyflenwyr/Gwerthwyr newydd i ABW**

Mae’r weithdrefn ar gyfer ychwanegu cyflenwyr yn y DU ac yn Rhyngwladol i ABW a/neu ddiwygio cofnodion ffeil meistr cyflenwyr cyfredol i’w gweld ar Dudalennau Gwe’r Swyddfa Cyllid (ffurflenni cyflenwyr). Bydd y broses hon yn galw am y caniatâd angenrheidiol i fynediad ar gyfer creu cofnodion yn ABW. Os nad oes gennych fynediad o’r fath, ceir dolen ar dudalen gwe’r ffurflenni cyflenwyr a grybwyllir uchod.

Bydd y broses hon yn sicrhau bod risgiau dyblygu, twyll a gwallau cywirdeb proses yn cael eu lleihau, a rhaid ei dilyn bob amser. Nodwch y bydd y broses gwerthwr newydd yn galw am wiriadau diogelwch priodol ar y data a gyflwynir ac felly dylai defnyddwyr ystyried hyn o ran yr amser sydd ei angen i gwblhau’r broses. Mae gwiriadau o’r fath yn ofyniad archwilio mewnol.

2.5. CERDYN CAFFAEL PRIFYSGOLION CYMRU

2.5.1 Darperir Cerdyn Caffael Prifysgolion Cymru gan y Brifysgol i’r adrannau hynny lle nodwyd angen dilys a gwrthrychol. Dyroddir y cardiau hyn i gyflogeion awdurdodedig ar argymhelliad y Rheolwr Cyllideb Atebol ac yn amodol ar gymeradwyaeth y Dirprwy Gyfarwyddwr Cyllid. Mae’r cardiau hyn yn gweithredu fel cerdyn credyd ac mae’r Brifysgol yn talu drwy ddebyd uniongyrchol am wariant y mis blaenorol.

2.5.2 Bydd y Brifysgol yn gweithredu ei rhaglen cardiau yn unol â’i dogfen polisi cardiau caffael.

2.5.3 Rhaid i gyflogeion y Brifysgol gwblhau cofnod trafodion cerdyn caffael ar gyfer pob hawliad o wariant yr eir iddo ar Gerdyn Caffael Cymru. Gellir lawrlwytho’r cofnod o dudalennau gwe’r Swyddfa Cyllid (ffurflenni) a dylai ddangos yr un manylion a phe bai’n hawliad arferol yn defnyddio’r ffurflen ad-dalu. Ni ellir codi unrhyw wariant preifat ar Gerdyn Caffael Prifysgolion Cymru a chaiff hyn ei drin ar unwaith fel mater disgyblu yn unol â’r ddogfen polisi. Rhaid i dderbynebau fod ar gael ar gais i’w hawdurdodi neu at ddibenion archwilio. Dylai deiliaid cardiau gadw derbynebau a chofnodion trafodion yn lleol am chwe blynedd at ddibenion archwilio a threth. Rhaid dychwelyd Cerdyn Caffael Cymru pan fydd aelod o staff yn gadael cyflogaeth y Brifysgol ac yna caiff ei ddinistrio gan yr Adran Cyllid. Bydd disgwyl i’r deiliad cerdyn gysylltu â’r tîm caffael ac AD i sicrhau na fydd trafodion ar y cerdyn yn parhau ar ôl i’w contract cyflogaeth ddod i ben a rhaid dileu unrhyw fanylion am y cerdyn ar-lein o gyfrifon y cyflogeion sy’n gadael, fel bo’n briodol, ar y pwynt pan fydd y contract cyflogaeth yn dod i ben.

2.5.4 Gallai cardiau gael eu hatal dros dro neu’n barhaol yn gyson â pholisi’r cardiau os nad yw deiliaid cardiau ac awdurdodwyr yn cysoni eu trafodion yn yr un mis ag y digwyddodd y pwrcasiad. Caiff trafodion cardiau eu hanfon drwy lif gwaith yn ABW (neu unrhyw system arall fel y pennir gan y Brifysgol) at yr awdurdod dirprwyedig priodol i’w hawdurdodi. Mae hawliadau Rheolwyr Cyllideb Atebol yn gorfod cael awdurdod yr Is-Ganghellor, Cyfarwyddwr Cyllid a Gwasanaethau Corfforaethol, eu rheolwr llinell o fewn y Grŵp Gweithredol neu fel y pennir yn wahanol gan y polisi cardiau. Caiff trafodion cerdyn yr Is-Ganghellor hefyd eu hawdurdodi’n gyson â’r polisi cardiau a phrotocolau atebolrwydd perthnasol.

2.5.5 Mae’r Cyfarwyddwr Cyllid a Gwasanaethau Corfforaethol yn cadw’r hawl i wrthod dyroddi Cerdyn Caffael Cymru os ystyrir bod hynny’n amhriodol.

2.5.6 Mae’r Cyfarwyddwr Cyllid a Gwasanaethau Corfforaethol hefyd yn cadw’r hawl i dynnu Cerdyn Caffael Cymru yn ôl oddi wrth unrhyw rai y’i dyroddwyd iddynt.

2.5.7 Atgoffir Rheolwyr Cyllid Atebol, Uwch Reolwyr Cyllideb a deiliaid cardiau bod y deiliad cerdyn yn gyfrifol am gadw a diogelwch y cerdyn ar bob achlysur. Bydd deiliaid cardiau’n gyfrifol yn bersonol os caiff y cerdyn ei ddirprwyo i unigolion eraill a’i gam-ddefnyddio.