GWEITHDREFNAU ARIANNOL

Adran 15 – Prosiectau Cyfalaf ac Asedau Sefydlog

Corff Cymeradwyo:	Y Pwyllgor Adnoddau a Pherfformiad
Dyddiad Cymeradwyo:	Chwefror 2021
Perchennog y Polisi:	Cyllid a Chydymffurfiaeth
Dyddiad Adolygu Diwethaf:	Chwefror 2021
Dyddiad Adolygu Nesaf:	Mehefin 2022

15. Adran 15: Prosiectau Cyfalaf ac Asedau Sefydlog

15.1. Diffiniadau

- **Ased sefydlog** - Ased nad yw'n cael ei dreulio na'i werthu yn ystod cwrs busnes arferol, megis tir, adeiladau, offer, peirianwaith, cerbydau. Mae unrhyw ased y disgwylir iddo bara, neu gael ei ddefnyddio, am fwy nag un flwyddyn yn cael ei ystyried yn ased sefydlog ac mae'n costio dros £10,000.

- **Ased sefydlog diriaethol** - Mae gan ased sefydlog diriaethol sylwedd ffisegol (ac eithrio meddalwedd cyfalafog) ac:

    - fe'i cedwir gan y Brifysgol ar gyfer ei ddefnyddio i gynhyrchu neu gyflenwi nwyddau a gwasanaethau, i'w rentu i eraill, neu at ddibenion gweinyddol;

    - fe gaiff ei reoli gan y Brifysgol drwy hawliau cyfreithiol neu gystodaeth; wedi'i gaffael neu'i lunio gyda'r bwriad o gael ei ddefnyddio ar sail barhaus; ac

    - ni fwriedir ei werthu yng nghwrs busnes cyffredin.

- **Asedau buddsoddi -** Ased sydd wedi'i gaffael neu sy'n cael ei gadw gan y Brifysgol er mwyn iddi greu manteision economaidd ar ffurf gwargedion neu arbrisiant yng ngwerth y farchnad.

- **Gwariant cyfalaf** - Y gost o gaffael, cynhyrchu neu gynyddu asedau sefydlog.

- **Cyllideb gwariant cyfalaf** - Adran o gyllideb flynyddol y Brifysgol sy'n ymwneud â gwariant cyfalaf tebygol.

15.2. Rheolau Cyffredinol ar gyfer Prosiectau Gwariant Cyfalaf

15.2.1. Mae'n rhaid cyllidebu gwariant cyfalaf
Mae'n rhaid i bob eitem o wariant cyfalaf gael ei chynnwys yn y gyllideb flynyddol a'r cynllun pum mlynedd. Dim ond mewn amgylchiadau eithriadol, drwy gymeradwyaethau a ddiffinnir yn y Matrics Awdurdodi, y caiff gwariant cyfalaf ei gymeradwyo os nad yw wedi'i gynnwys yn flaenorol yn y gyllideb flynyddol.

15.2.2. Mae'n rhaid cymeradwyo gwariant cyfalaf
Mae'r polisi ar gymeradwyo gwariant cyfalaf yn cynnwys graddfa symudol sy'n rhoi manylion yr unigolyn/corff a ddylai gymeradwyo prosiectau gwariant cyfalaf unigol (gweler 14.3). Hyd yn oed os yw wedi'i gymeradwyo drwy'r gyllideb gyfalaf bydd angen cadarnhad terfynol yn seiliedig ar y Matrics Awdurdodi cyn symud ymlaen.

15.2.3. Rhaid cwblhau achos busnes ar gyfer pob gwariant cyfalaf
Mae'r math o achos busnes sydd ei angen ar gyfer pob math o wariant cyfalaf e.e. cynnig amlinellol, achos busnes syml neu achos busnes llawn, yn amrywio yn ôl gwerth y gwariant. Dylid llenwi Ffurflen Cymeradwyo Cyfalaf ar gyfer pob gwariant cyfalaf ynghyd ag achos busnes llawn ar gyfer gwariant dros £1m.

15.2.4. Dogfennau Ategol
Mae'n rhaid i'r holl Ffurflenni Cymeradwyo Cyfalaf a / neu Achosion Busnes gael eu hadolygu gan y Cyfrifydd Prosiect neu Reolwr perthnasol cyn cael eu hanfon i'w cymeradwyo.

15.2.5. Mae'n rhaid i Adran Ystadau'r Brifysgol fod yn rhan o holl brosiectau adeiladu'r Cyfadrannau
Mae'n rhaid i Adran Ystadau'r Brifysgol fod yn rhan o'r cyfnod cynllunio ar gyfer pob prosiect adeiladu (gan gynnwys ychwanegiadau, gwelliannau ac addasiadau). Byddant yn rhoi mewnbwn o ran costau, amserlen, ac ati.

15.2.6. Yr Adran Iechyd a Diogelwch
Mae'n rhaid i Adran Ystadau'r Brifysgol fod yn rhan o'r cyfnod cynllunio ar gyfer pob prosiect adeiladu (gan gynnwys ychwanegiadau, gwelliannau ac addasiadau). Byddant yn rhoi mewnbwn o ran costau, amserlen, ac ati.

15.3. Matrics Awdurdodi Gwariant Cyfalaf

Mae'r tabl canlynol cyflwyno'r camau ar gyfer cymeradwyo gwariant.

	Cymeradwyo
1) Cymeradwyo'r gyllideb gyfalaf.	Cyngor PA
2) Cymeradwyaethau cyn caffael	Matrics Awdurdodi isod
3) Cymeradwyo contract / archebion prynu a llofnodi contract	Matrics Awdurdodi isod
4) Awdurdodi anfonebau i'w talu	Uwch Reolwr Cyllideb

Gwerth Contract	**Llofnodwr Awdurdodedig (O fewn y Gyllideb)**	**Llofnodwr Awdurdodedig (Y tu allan i'r Gyllideb)**	**Dogfennau Ategol**
> £2.5m	Cadeirydd Cyngor Prifysgol Aberystwyth (neu'r Is-Ganghellor gyda chofnod o gymeradwyaeth y Cyngor)	Cadeirydd Cyngor Prifysgol Aberystwyth	Ffurflen Cymeradwyo Cyfalaf Achos Busnes
£1m - £2.5m	Cadeirydd Pwyllgor Cyllid a Strategaeth Prifysgol Aberystwyth (neu'r Is-Ganghellor gyda chofnod o gymeradwyaeth y Pwyllgor Cyllid a Strategaeth)	Cadeirydd Cyngor Prifysgol Aberystwyth	Ffurflen Cymeradwyo Cyfalaf Achos Busnes
£250k - £1m	Is-Ganghellor Prifysgol Aberystwyth	Cadeirydd Cyngor Prifysgol Aberystwyth	Ffurflen Cymeradwyo Cyfalaf
£50k - £250k	Rheolyddion Cyllideb Atebol Cyfarwyddwr yr Ystadau, Adnoddau a Llety	Is-Ganghellor Prifysgol Aberystwyth	Ffurflen Cymeradwyo Cyfalaf
£10k - £50k	Y Weithrediaeth	Is-Ganghellor Prifysgol Aberystwyth	Ffurflen Cymeradwyo Cyfalaf

15.3. Bydd pob Adran a Chyfadran yn gwneud ceisiadau am wariant cyfalaf yn ystod y broses gynllunio flynyddol ac o fewn enillion y gyllideb. Bydd hyn yn cynnwys yr holl offer a brynir a / neu fuddsoddiadau yn yr ystafell addysgu.

15.4.1. Cyfarwyddwr yr Ystadau, Adnoddau a Llety sy'n gyfrifol am gostio'r holl waith adeiladu a bydd yr Adran Ystadau'n adolygu pob cais i ailwampio neu ad-drefnu a wneir drwy'r prosesau gosod cyllideb.

15.4.2. Dylai amcangyfrif o gostau ar gyfer offer neu ddodrefn gael eu darparu gan yr adran sy'n gwneud y cais i brynu asedau cyfalaf.

15.4. Proses Awdurdodi Gwariant Cyfalaf

15.5.1. Unwaith y bydd y Cyngor wedi cymeradwyo'r Gyllideb Gyfalaf caniateir gwariant cyfalaf ar ôl i'r Llofnodwr Awdurdodedig perthnasol yn y matrics uchod gymeradwyo'r Ffurflen Cymeradwyo Cyfalaf a / neu'r Achos Busnes a gyflwynwyd.

15.5.2. Ar gyfer pob gwariant cyfalaf, bydd angen i reolwr y prosiect lenwi Ffurflen Cymeradwyo Cyfalaf gyda llofnod yr unigolion a nodwyd yn y Matrics Awdurdodi a'i dychwelyd i'r adran Gyllid cyn dechrau'r broses gaffael.

15.5.3. Mae'n rhaid i reolwr y prosiect hefyd:

- Ymgynghori â'r adran Iechyd a Diogelwch pan fo'n berthnasol.
- Ymgynghori â'r adran GG os yw'r prosiect yn golygu gwario ar seilwaith neu offer TG.
- Ymgynghori â'r adran Ystadau os yw'r prosiect yn golygu gwneud newidiadau neu ychwanegiadau i'r ystâd.

15.5.4. Bydd angen i gontract yr archeb brynu gael ei lofnodi gan yr unigolyn a nodwyd yn y Matrics Awdurdodi.

15.5.5. Os yw gwerth gwirioneddol y contract yn fwy na 5% yn uwch na'r gwerthoedd a nodwyd yn y Ffurflen Cymeradwyo Cyfalaf wreiddiol, yna rhaid diweddaru'r Ffurflen Cymeradwyo Cyfalaf a'i chymeradwyo eto.

15.5.6. Ar gyfer y gwariant cyfalaf, dylid llenwi ffurflen Cofnod Gwariant Cyfalaf ar amser llofnodi'r contract neu'r archeb brynu.

15.5. Amrywiadau a Gorwariant

15.6.1. Os disgwylir i'r gwariant ar unrhyw Gynnig Cyfalaf fod yn fwy na'r cyfanswm ar y Ffurflen Cymeradwyo Cyfalaf o fwy na 5%, mae angen awdurdodi Cymeradwyaeth Cyfalaf atodol. Mae angen awdurdodiad yn unol â'r lefelau a nodwyd yn y Matrics Awdurdodi. Dylid codi cynnig o'r fath cyn gynted ag y bydd y tebygrwydd o orwario'n cael ei nodi.

15.6.2. Caniateir amrywiadau i'r contract pan fônt wedi'u nodi yn y contract gwreiddiol yn unig. Dylid ystyried amrywiadau o'r fath hefyd wrth brisio'r contract yn wreiddiol (hyd yn oed os na chaiff yr amrywiad ei dderbyn wedyn) i benderfynu pa weithdrefnau ariannol sy'n rhaid eu dilyn i

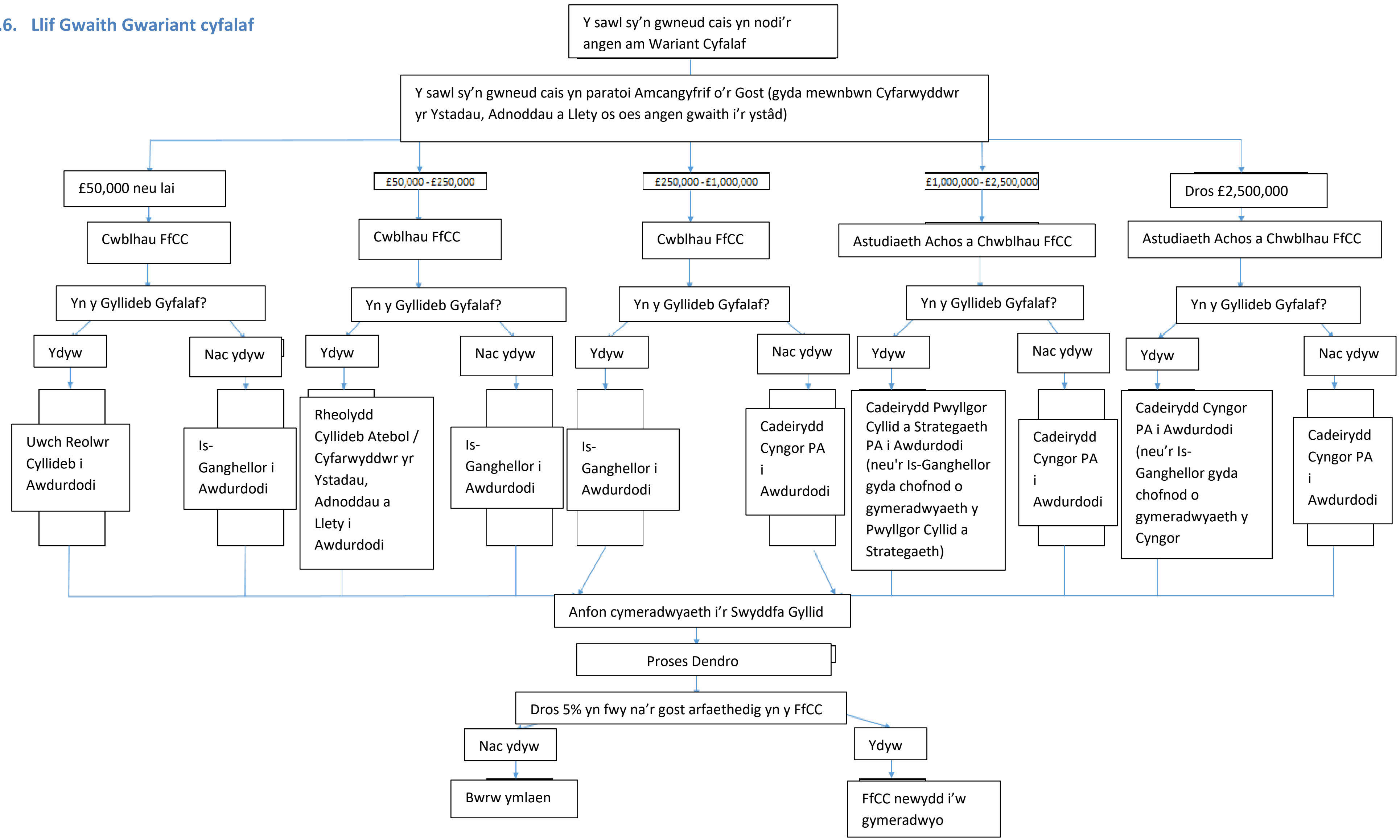
ddyfarnu'r contract gwreiddiol. Ni ddylai contract presennol gael ei estyn o fwy na 40% o gyfanswm ei werth gwreiddiol.

15.6.3. Rhaid rhoi gwybod i Weithrediaeth y Brifysgol am unrhyw newidiadau i raglenni gwaith, sy'n cynnwys prosiectau unigol arwahanol ac sy'n effeithio'n sylweddol ar amseriad a natur y prosiectau cyfansoddol.

15.6.4. Nid yw offer a gaiff eu cyllido'n llawn gan grantiau allanol yn dod o dan y Matrics Awdurdodi er y bydd yn rhaid i'r Swyddfa Gyllid gadarnhau bod cyllid ar gael yn rhan o'r broses gaffael.

Adran 15: Prosiectau Cyfalaf ac Asedau Sefydlog

15.6. Llif Gwaith Gwariant cyfalaf



15.7. Meini prawf cyfalafiad

15.8.1. Yn fras, Prosiectau Gwariant Cyfalaf yw:

- Unrhyw ddarn unigol o offer, darnau gosod a gosodiadau, neu feddalwedd sy'n costio mwy na £10,000
- Tir a phrosiectau adeiladu sy'n costio mwy na £10,000.

15.8.2. Mae'r diffiniad, fodd bynnag, yn oddrychol, ac mae'n bosibl na chaiff prosiectau uwchlaw'r trothwyon hyn (yn bennaf tir ac adeiladau) eu hystyried fel cyfalaf o ran eu natur ond yn hytrach cânt eu dosbarthu fel refeniw. Ffactor allweddol wrth benderfynu ar natur prosiect fel rheol yw pa un ai yw'r prosiect yn darparu gwerth cynyddol i'r Brifysgol yn hytrach na chynnal gwerth. Os oes unrhyw amheuaeth ynghylch dosbarthiad prosiect, dylid cysylltu â'r Swyddfa Gyllid i asesu.

15.8.3. Mae cyfarwyddyd penodol ar Gyfalafiad Costau.

15.8.4. Y sail ar gyfer cost cyfalafiad eiddo, peiriannau, ac offer yw'r gost ar y dyddiad caffael neu yn y farchnad deg neu'r gwerth a brisiwyd ar ddyddiad y rhodd ar gyfer rhoddion.

15.9. Monitro ac Adrodd

15.9.1. Ar gyfer pob prosiect cyfalaf, bydd y tîm Dadansoddi a Chynllunio Ariannol yn ymgymryd â chofnodi chwarterol.

15.9.2. Bydd y gwariant ar y prosiect yn cael ei gofnodi gan nodi unrhyw amrywiadau i'r rhagolwg a chyllideb awdurdodedig y prosiect. Os rhagwelir gwariant croes sy'n fwy na 5% o gyfanswm cost y prosiect, mae'n rhaid paratoi ac awdurdodi Ffurflen Cymeradwyo Cyfalaf atodol.

15.9.3. Bydd cyfanswm y gwariant cyfalaf o'i gymharu â'r gyllideb flynyddol ac unrhyw newidiadau i gyfanswm y gwariant cyfalaf a ragwelwyd hefyd yn cael ei gofnodi ar sail chwarterol.

15.10. Dibrisiant

15.10.1. Lluniwyd y gost ddibrisiant i adlewyrchu fod gwerth ased yn lleihau trwy ddefnydd. Dyma bolisïau cyfrifeg cyffredinol y Brifysgol ar ddibrisiant:

Ased	Dibrisiant
Tir Rhydd-ddaliad	Nid yw'n cael ei ddibrisio
Tir Prydlesol	Caiff ei ddibrisio ar sail llinell syth dros gyfnod y brydles
Adeiladau rhydd-ddaliad	Cânt eu dibrisio ar sail llinell syth dros gyfnod eu hoes ddefnyddiol ddisgwyliedig, yn unol â’u rhannau cyfansoddol, sef: • Tymor hir e.e. sylfeini ac adeiladwaith 40 i 60 o flynyddoedd • Tymor Canolig e.e. gwasanaethau 10 i 30 o flynyddoedd • Tymor Byr e.e. gosodiadau mewnol 5 i 10 o flynyddoedd
Offer (Nad yw ar gyfer Ymchwil)	Cânt eu dibrisio ar sail llinell syth dros gyfnod eu hoes ddefnyddiol ddisgwyliedig (sef pum mlynedd fel arfer)

Cânt eu dibrisio ar sail llinell syth dros gyfnod y prosiect (sef 3 blynedd fel arfer).

15.10.2 Caiff dibrisiant ei gyfrifo'n fisol, gan ddechrau'r mis ar ôl i'r adeiladwaith gael ei orffen a'i ddefnyddio.

15.10.3 Sut y cyllidir y dibrisiant

Offer - dibrisiant wedi'i bostio i'r archeb waith sydd ynghlwm â'r anfoneb pan gafodd ei roi ar god 6130 yn wreiddiol oni nodir yn wahanol gan gyfrifydd dadansoddi a chynllunio ariannol yr adran.

Tir ac adeiladau - codir tâl am waith i'r prif gampws academaidd ar yr adran Ystadau. Codir tâl am waith ar gyfer defnydd penodol h.y. ystafelloedd dawns i Ganolfan y Celfyddydau, cae astro i'r Ganolfan Chwaraeon, yn uniongyrchol i'r adran sy'n cael budd o'r gwaith hwn, yn arbennig os yw'r adran yn derbyn ystyriaeth reolaidd yn gyfnewid am ei ddefnydd.

15.10.4 Bydd Cyfarwyddwr yr Ystadau, Adnoddau a Llety yn adolygu defnydd tir ac adeiladau'r Brifysgol am arwyddion o amhariadau bob blwyddyn ar ddiwedd y flwyddyn.

15.10.5 Os yw'r Brifysgol yn cyfalafu unrhyw wariant ar adeiladau presennol, bydd yn ymgymryd ag adolygiad o'r gwerth cario ymlaen ac oes ddefnyddiol yr adeilad i sicrhau bod hyn dal yn briodol.

15.10.6 Caiff dibrisiant ei gyfrifo'n fisol, gan ddechrau'r mis ar ôl i'r adeiladwaith gael ei orffen a'i ddefnyddio.

15.11. Ailbrisio ac Amhariad

15.11.1. Mae'r Brifysgol wedi mabwysiadu polisi trefniant trawsnewidiol ar drawsnewid i FRS102. Ailbrisiwyd eiddo rhydd-ddaliad y Brifysgol, ac eithrio Neuaddau Llety ac adeiladau eraill sy'n gysylltiedig â masnachu, ar 31 Gorffennaf 2014 ar sail untro. Mae'r asedau hyn yn parhau yn ôl prisiad 2014.

15.12. Cynnal a Chadw Rheolaidd

15.12.1. Yr adrannau sy'n gyfrifol am gostau cynnal a chadw ac atgyweiriadau rheolaidd i offer sydd o dan eu rheolaeth o'u cyllidebau blynyddol.

15.12.2. Yr Adran Ystadau sy'n gyfrifol am drefnu a chyflawni gwaith cynnal a chadw arfaethedig rheolaidd a gwaith cynnal a chadw adweithiol i ystâd y Brifysgol.

15.13 Cyfrifoldebau

15.13.1. Cyfrifoldebau'r Adrannau

Adran 15: Prosiectau Cyfalaf ac Asedau Sefydlog

Mae'n rhaid i'r Prif Ymchwiliwr neu reolwr y prosiect (neu'r Pennaeth Adran os nad oes yr un o'r ddau wedi'u penodi):

- sicrhau bod cymeradwyaethau priodol yn eu lle, cyn ymrwymo'r Brifysgol i wario ar asedau sefydlog adrannau
- Tagio pob ased gyda'r rhif Cofrestru Ased Sefydlog a ddarparwyd gan y tîm Cyfrifeg Ariannol
- Cynorthwyo i gadw'r system Cofrestru Asedau Sefydlog yn gyfredol drwy roi gwybod i'r tîm Cyfrifeg Ariannol am unrhyw asedau sy'n cael eu symud - lleoliad ystafell, perchennog, darfodedig ac ati.
- Cynnal archwiliad ffisegol blynyddol o'r asedau.
- Cynorthwyo'r adran Gyllid i wneud archwiliad ffisegol ar hap o'r asedau.
- Sicrhau bod y gweithdrefnau gwaredu asedau'n cael eu dilyn.
- Cofnodi ffurflenni trosglwyddo asedau.
- Sicrhau bod unrhyw offer sy'n cael eu symud gan staff yn dilyn y gweithdrefnau.

Ar gyfer prosiectau cyfalaf sy'n rhychwantu dwy flwyddyn ariannol neu fwy, bydd Rheolwr y Prosiect yn gyfrifol am adnabod a phroffilio'r holl gostau ar draws pob un o'r blynyddoedd ariannol dan sylw.

15.13.2 Cyfrifoldebau'r Adran Gyllid

- Asesu pob Astudiaeth Achos a / neu Ffurflenni Cymeradwyo Cyfalaf o ran yr arian sydd ar gael (hyd yn oed os yw wedi cael ei gymeradwyo'n barod mewn Cyllideb Cyfalaf). Rhaid asesu goblygiadau caffael a TAW ar gyfer unrhyw gynnig cyn cael cymeradwyaeth derfynol.
- Prosesu ychwanegiadau offer bob mis a chlustnodi cyfeirnod i bob ased newydd ar y gofrestr asedau sefydlog (Cyfeirnod yr ased i'w drosglwyddo ar label Cyfeirnod ased a'i anfon i'r adran berthnasol i'w atodi i'r ased perthnasol)
- Anfon rhestrau o asedau i'r adrannau bob blwyddyn er mwyn i'r adrannau nodi unrhyw eitemau darfodedig, eitemau a werthwyd, eitemau a ddifrodwyd neu unrhyw ychwanegiadau nad ydynt eisoes wedi'u nodi.
- Cynnal y Gofrestr Asedau Sefydlog yn seiliedig ar wybodaeth a ddarperir gan yr adrannau.
- Nodi asedau newydd drwy gysylltu â'r Adran Ystadau ar sail chwarterol. Caiff adeiladau newydd eu cyfalafu pan fônt wedi'u cwblhau.
- Monitro gwariant cyfalaf o'i gymharu â'r Gyllideb Gyfalaf a gymeradwywyd ar sail chwarterol.
- Sicrhau bod gwaith cyfredol ar ddiwedd y flwyddyn yn cael ei gofnodi fel Gwaith ar ei Hanner.
- Prosesu dibrisiant yn fisol cyn i'r cyfriflyfr gau
- Y gofrestr asedau'n cael ei chysoni i'r cyfriflyfr cyffredinol ddwywaith y flwyddyn
- Rhoi gwybod am asedau newydd megis eiddo, cychod, cerbydau i UMAL (yswirwyr PA) wrth gaffael i sicrhau eu bod yn cael eu hychwanegu i'r polisi a bod yswiriant llawn ar waith.

15.13.3. Cyfrifoldebau'r Adran Ystadau

- Rhoi gwybod i'r Adran Gyllid pan fydd prosiect adeiladu wedi'i gwblhau at ddibenion yr Yswiriant.
- Rhoi gwybod i'r adran Gyllid am unrhyw newidiadau i gofnodion rheoli tir ac adeiladau'r ystâd a sicrhau bod cod cyson yn cael ei ddefnyddio i gynnal cofnodion rheoli'r ystâd.

Adran 15: Prosiectau Cyfalaf ac Asedau Sefydlog

- Sicrhau bod cymeradwyaethau ariannol priodol yn eu lle ar gyfer prosiectau cyfalaf a reolir gan Ystadau cyn ymrwymo'r Brifysgol i wario cyfalaf. Rhaid i oblygiadau TAW prosiectau o'r fath gael eu hasesu gan yr Adran Gyllid cyn y cânt ddechrau.
- Cysylltu bob chwarter â'r Adran Gyllid i gadarnhau pa brosiectau sydd wedi'u gorffen a natur y prosiectau sydd ar fin dechrau.

15.14 Cynnal y Gofrestr Asedau Sefydlog

15.14.1 Mae'r Adran Gyllid yn cynnal cofrestr ganolog o adeiladau ac offer dros £10k. Diben y gofrestr hon yw:

- Sicrhau bod yr holl asedau cyfalaf yn cael eu cofnodi a'u cynnal yn gywir
- Galluogi i'r Adran Gyllid gyfrifo'r dibrisiant misol yn gywir er mwyn ei gynnwys o fewn y cyfrifon rheoli misol, y gyllideb flynyddol a'r cynllun pum mlynedd
- Darparu pwynt cyfeirio i wirio'r holl asedau a gedwir o fewn y Brifysgol
- Darparu manylion cyswllt ar gyfer pob ased er mwyn rhannu asedau a gwirio asedau

15.14.2 Caiff y gofrestr ei diweddaru bob mis gan y tîm Cyfrifeg Ariannol. Ceir yr wybodaeth hon o'r ffurflenni Cofnod Gwariant Cyfalaf a'r ffurflenni gwaredu asedau a ddarperir gan yr adrannau.

15.15 Strwythur codio ar gyfer Asedau Sefydlog

15.15.1 Mae'r adran Ystadau'n cynnal amserlen o dir ac adeiladau ar systemau Planet. Clustnodwyd cod penodol unigryw i holl dir ac adeiladau'r Brifysgol a gaiff ei ddefnyddio gan yr adran Gyllid a'r adran Ystadau.

15.15.2 Y tîm Cyfrifeg Ariannol sy'n gyfrifol am gysoni codau'r Adran Gyllid â chodau'r Adran Ystadau ar ddiwedd y flwyddyn i sicrhau bod yr holl ychwanegiadau a gwarediadau wedi'u dal.

15.15.3 Dylai'r Adran Gyllid a'r Adran Ystadau gynnal eu systemau cofnodion gan ddefnyddio'r strwythur codio cytûn.