# Cynllun Twf Gogledd Cymru

## Proses Hawlio Grant Ariannol

# Cynnwys


1. Pwrpas ... 3
2. Atodlen hawliadau ... 3
3. Dogfennau Cyflwyno Cyn Hawlio ... 3
   - Templed Llythyr Cadarnhau Arian Cyfatebol: ... 3
   - Templed Proffil Gwariant: ... 4
   - Templed Ffurflen BACS: ... 4
   - Templed Ffurflen Llofnodwyr Awdurdodedig: ... 4
4. Adroddiad Gwerthuso Caffael: ... 4
5. Dogfennau Cyflwyno Hawliad ... 5
6. Templed Ffurflen Hawlio Gwariant ... 5
   - Tab Manylion Prosiect Cyffredinol ... 6
   - Tab Hawlio Gwariant ... 6
   - Hawliad Incwm / Arian Cyfatebol ... 6
   - Rhestr Wirio Archwilio ... 7
7. Templed Datganiad Hawlio ... 7
8. Tystiolaeth Gefnogol ... 8
9. Adroddiad Monitro ... 8
10. Awdurdodiad a Thalu ... 8
11. Adolygu yn y fan a'r lle / adolygiad archwilio ... 8

# Proses Hawlio Grant Ariannol y Cynllun Twf

## 1. Pwrpas

1.1 Darparu proses ariannol gyson i sefydliadau sy'n adennill Cronfeydd y Cynllun Twf. Mae'r canllaw hwn yn egluro sut i gwblhau'r ddogfennaeth hawlio angenrheidiol a pha dystiolaeth sydd ei hangen i gefnogi cais am ad-daliad.

## 2. Atodlen hawliadau

2.1 Bydd dyddiadau cyflwyno hawliad ar y 14eg diwrnod o’r mis yn dilyn diwedd y cyfnod chwarterol:

- Ionawr - Mawrth - 14 Ebrill
- Ebrill - Mehefin - 14 Gorffennaf
- Gorffennaf - Medi - 14 Hydref
- Hydref - Rhagfyr - 14 Ionawr

2.2 Fel rheol, ni fydd yn bosib ymestyn y terfynau amser sydd wedi'u hamlinellu yn yr amserlen hawlio, ond mewn amgylchiadau eithriadol, bydd y Rheolwr Rhaglen yn ystyried ceisiadau i'w hymestyn. Yn yr achos hwn, bydd angen cysylltu â'r Rheolwr Rhaglen ymlaen llaw, gan egluro'r amgylchiadau a chynnig terfyn amser diwygiedig. Hyd nes bod y Rheolwr Rhaglen wedi cadarnhau estyniad, bydd dal disgwyl i'r hawliad fod yn unol â'r amserlen gytunedig.

## 3. Dogfennau Cyflwyno Cyn Hawlio

3.1 Bydd y broses hawlio yn dechrau pan fo'r cytundeb ariannu wedi'i lofnodi a'i dderbyn.

3.2 Bydd gofyn i'r derbynyddion gwblhau a dychwelyd y dogfennau isod cyn cyflwyno'r hawliad cyntaf. Ni fydd hawliadau yn cael eu prosesu hyd nes y derbynnir y dogfennau angenrheidiol:

1. Llythyr Cadarnhau Arian Cyfatebol (os yn berthnasol)
2. Proffil Gwario
3. Ffurflen BACS
4. Ffurflen Llofnodwyr Awdurdodedig

### Templed Llythyr Cadarnhau Arian Cyfatebol:

3.3 Bydd gofyn i sefydliadau sy'n datgan arian cyfatebol o'u ffynonellau ariannu eu hunain neu rai eraill gwblhau llythyr cadarnhau Arian Cyfatebol Cyfalaf. Dylid cyflwyno hyn ar bapur gyda phen-llythyr, gan gadarnhau cyfanswm y swm a'r ffynhonnell ariannu sydd wedi'u hymrwymo i'r prosiect a'i lofnodi gan uwch swyddog. Gweler y Templed wedi'i atodi isod.

Llythyr Cadarnhau Arian Cyfatebol

Templed Proffil Gwariant:

3.4 Mae angen proffil gwariant disgwyliedig o'r cychwyn cyntaf. Bydd hyn yn sicrhau bod cronfeydd priodol ar gael ac yn helpu i adnabod unrhyw oedi i amserlen y prosiect. Ni fydd hawliadau yn cael eu prosesu hyd nes y derbynnir y proffil gwariant.

Templed Proffil Gwariant.xlsx

Templed Ffurflen BACS:

3.5 I'w gwblhau er mwyn sicrhau bod y manylion cyfrif cywir yn cael eu defnyddio ac i greu unrhyw gyfrifon newydd. Cyfrifoldeb y sefydliad yw hysbysu'r Swyddfa Rheoli Portffolio o unrhyw newidiadau. Gellir lawrlwytho'r ffurflen yma: Uchelgais Gogledd Cymru | Ffurflen Creu Cyflenwyr ar y System Taliadau

Templed Ffurflen Llofnodwyr Awdurdodedig:

3.6 Dylai'r ffurflen isod roi manylion ynglŷn â phwy o fewn eich sefydliad sydd wedi'i gymeradwyo i gyflwyno hawliadau. Dim ond ffurflenni hawlio sydd wedi'u llofnodi gan lofnodwr cymeradwy fydd yn cael eu prosesu.

Llofnodwyr Awdurdodedig

## 4. Caffael:

4.1 Mae'n rhaid i bob prosiect sicrhau eu bod yn medru dangos Gwerth am Arian yn unol â'r trothwyon caffael isod.

| Gwerth y Contract (gan gynnwys TAW) | Gofyniad Caffael |
|---|---|
| **< £10,000** | Dyfarniad uniongyrchol |
| **£10,000 – £75,000** | Lleiafswm o dri dyfynbris ysgrifenedig |
| **> £75,000** | Proses dendro cystadleuol llawn |

4.2 Ar gyfer pob contract a ddyfarnwyd gyda chyfanswm gwerth uwch na £75,000, gan gynnwys TAW, rhaid paratoi a chyflwyno Adroddiad Gwerthuso Cryno. Dylai'r adroddiad hwn gynnwys yr elfennau a ganlyn:

- Disgrifiad o Nwyddau/Gwasanaethau: Trosolwg cryno o'r nwyddau neu'r gwasanaethau sydd wedi cael eu caffael.
- Crynodeb o'r Broses Gaffael: Amlinelliad byr o'r weithdrefn gaffael a ddilynwyd, gan gynnwys camau allweddol a phwyntiau penderfynu.
- Crynodeb o'r Gwerthuso: Crynodeb o'r meini prawf gwerthuso a gymhwyswyd a deilliannau'r broses asesu.
- Argymhelliad Dyfarniad: Cyfiawnhad clir i'r cyflenwr neu'r contractwr a argymhellir, yn seiliedig ar ganlyniadau'r gwerthuso.

4.3 Rhaid cadw'r holl ddogfennaeth sy'n ymwneud â'r broses gaffael a'i storio'n ddiogel, gan y gallai fod yn destun archwiliad neu adolygiad cydymffurfiaeth yn y dyfodol.

## 5. Dogfennau Cyflwyno Hawliad

5.1 Bydd angen cyflwyno ceisiadau am ad-daliad o Gronfeydd y Cynllun Twf i'r Swyddfa Rheoli Portffolio (PMO) erbyn y terfynau amser hawliadau penodol.

5.2 Mae'n rhaid i brosiectau sicrhau cyfanrwydd a chywirdeb yr hawliad. Rhaid i'r swyddog awdurdodedig priodol lofnodi'r hawliad a'i gyflwyno i'r Swyddfa Rheoli Portffolio yn unol â'r amserlen sydd wedi'i chytuno.

5.3 Bydd hawliadau anghyflawn yn cael eu dychwelyd gyda chais am ail-gyflwyno. Gall peidio â chwrdd â'r terfyn amser ar gyfer ail-gyflwyno hawliad arwain at ddal yr hawliad am dâl yn ôl nes y dyddiad hawlio nesaf.

5.4 Er mwyn cydweithio, da o beth fyddai codi pob ymholiad sy'n ymwneud â hawliad cyn y dyddiad cyflwyno hawliad perthnasol.

5.5 Rhaid i bob cais am ad-daliad Cronfeydd Cynllun Twf gynnwys y dogfennau awdurdodedig isod:

- Ffurflen Hawlio Gwariant (wedi'i theilwra a'i chyhoeddi i'r sefydliad gan y Swyddfa Rheoli Portffolio)
- Datganiad Hawlio (wedi'i ymgorffori)
- Tystiolaeth Gefnogol (dogfen ffynhonnell i gefnogi costau, gweler adran 8)
- Adroddiad caffael
- Adroddiad Monitro

## 6. Templed Ffurflen Hawlio Gwariant

6.1 Bydd templed ffurflen hawlio yn cael ei gyflwyno unwaith mae'r dogfennau cyflwyno cyn hawlio wedi'u derbyn. Bydd y ffurflen hon yn ddogfen Excel sy'n cynnwys 4 tab.

1. Manylion prosiect cyffredinol
2. Hawlio Gwariant
3. Hawliad Incwm / Arian Cyfatebol

4. Rhestr Wirio Archwilio

6.2 Ni ddylai prosiectau newid fformat y ffurflen hawlio. Byddwch yn ymwybodol bod y Ffurflen Hawlio yn cynnwys fformiwlâu, felly gall addasu'r templed effeithio ar y fformiwlâu, gan achosi gwallau posib yn y Ffurflen Hawlio.

6.3 Unwaith y byddwch wedi derbyn y ffurflen hawlio, cadwch y ddogfen yn y fformat penodol a nodwyd isod. Mae'r dyddiad yn cyfeirio at y 'dyddiad diwedd cyfnod' a dylai rhif yr hawliad ddilyn y cyflwyniad blaenorol.

Teitl y Prosiect_ Enw'r Sefydliad_BB-MM-DD_*Hawliad X*

6.4 Dilynwch y fformat hwn ar gyfer pob hawliad dilynol drwy gadw'r cyflwyniad talu diwethaf eto gyda'r dyddiad diwedd cyfnod nesaf a rhif yr hawliad.

## Tab Manylion Prosiect Cyffredinol

6.5 Bydd gofyn i brosiectau wirio'r manylion sydd wedi'u cynnwys yn y tab cyntaf yn y ffurflen hawlio, mae'n rhoi manylion am y proffil gwario chwarterol cymeradwy a'r amserlen cyflwyno hawliad.

## Tab Hawlio Gwariant

6.6 Bydd angen cwblhau'r tab gwario ar gyfer pob cyfnod hawlio. Bydd adran gyntaf y tab gwario yn poblogi'n awtomatig yn seiliedig ar y wybodaeth o'r tab manylion prosiect Cyffredinol. Bydd angen i'r Prosiect nodi'r cyfnod hawlio a'r rhif hawliad perthnasol.

6.7 Bydd angen i'r Prosiect gofnodi'r trafodion gwario gyda'r manylion wedi'u egluro isod:

| | |
|---|---|
| Manylion Gwariant | Disgrifiad cryno o'r gwariant |
| Cyflenwr | Enw'r cyflenwr |
| Rhif Anfoneb | Rhif anfoneb cyflenwr / Cyfeirnod prosiect os oes costau mewnol |
| Dyddiad Anfoneb | Dyddiad treth a nodwyd ar anfoneb y cyflenwr |
| Dyddiad Talu | Dyddiad talu fel a ddangosir ar y datganiad banc. Dylid ond hawlio taliadau a wnaed o fewn y cyfnod hawlio neu'n gynharach. |
| Swm Net | Gwerth heb gynnwys TAW |
| Swm TAW | TAW fel a fanylir ar yr anfoneb |
| Cyfanswm y swm a anfonebwyd | Cyfanswm gwerth yr anfoneb |
| Swm a Hawliwyd | Cyfanswm y gwerth a hawliwyd. Gall hyn fod yn wahanol os ydych yn cynnwys unrhyw TAW na ellir ei hadennill neu os mai dim ond cyfran o'r drafodiad sy'n cael ei hawlio. |
| Tystiolaeth i gefnogi'r hawliad | Nodwch y math o dystiolaeth a gyflwynwyd. h.y., anfoneb, derbynneb, prisiad, datganiad banc. |

6.8 Mae sefydliad yn gymwys i gynnwys TAW fel rhan o gyfanswm eu costau prosiect os nad oes modd adennill y TAW gan Gyllid a Thollau Ei Fawrhydi (HMRC) ac mae'n rhaid i'r sefydliad

gyflwyno datganiad i'r perwyl hynny. Fel y nodir yn adran 15 o gytundeb ariannu y GFA, pan fo modd adennill TAW gan yr HMRC wedi hynny, bydd angen i'r sefydliad dalu'r elfen honno o'r arian grant yn ôl.

### Hawliad Incwm / Arian Cyfatebol

6.9 Bydd ond angen cwblhau'r adran hon os oes Incwm / Arian Cyfatebol i'w ddatgan. Bydd yr adran gyntaf yn poblogi'n awtomatig yn seiliedig ar y wybodaeth o'r tab manylion prosiect Cyffredinol a'r tab Hawlio Gwariant.

6.10 Os yn berthnasol, cwblhewch yr holl adrannau gyda'r manylion wedi'u egluro isod:

| | |
|---|---|
| Manylion Ffynhonnell Arian Cyfatebol / Incwm | Disgrifiad cryno o'r ffynhonnell incwm.<br>Mae'n rhaid i'r incwm a hawliwyd fod yn berthnasol i'r prosiect a pheidio â chael ei ddefnyddio i ariannu unrhyw brosiect arall. (Arian Cyfatebol Glân/Heb ei ariannu ddwywaith) |
| Cyfeirnod | Cyfeirnod unigryw ar gyfer yr incwm.<br>• E.e. Cyllid seilwaith digidol LlC Chwarter 2 |
| Dyddiad | Dyddiad y derbyniwyd yr incwm i gyfrif banc y Prosiect. Dyddiad i gyd-fynd â'r datganiad banc. |
| Gwerth Net<br>Gwerth Gros | Gwerth yr incwm a briodolir i'r prosiect. |
| Cyfeirnod Arall | Unrhyw fanylion perthnasol eraill. Mae hyn ar gyfer defnydd y Prosiect i gyfyngu unrhyw ymholiadau ar ôl prosesu.<br>• E.e. Os yw'r ffynhonnell incwm disgwyliedig yn newid. Nodwch y rheswm pam. |

### Rhestr Wirio Archwilio

6.11 Mae'r tab rhestr wirio archwilio yn rhoi manylion o'r dogfennau archwilio hanfodol i'w cadw.

6.12 Bydd pob hawliad yn cael ei dalu yn ôl-weithredol. Bydd angen cyflwyno cofnodion cyfrifeg ariannol i dystiolaethu'r gwariant a'r incwm sydd wedi'u cynnwys o fewn yr hawliad.

6.13 Mae'n rhaid i bob hawliad am ad-daliad gynnwys tystiolaeth gefnogol ddigonol, gweler adran 8 am fanylion.

## 7. Templed Datganiad Hawlio

7.1 Hefyd, bydd angen i'r Prosiect gwblhau a chyflwyno datganiad hawliad wedi'i lofnodi i roi sicrwydd bod y gwiriadau perthnasol wedi'u cynnal.

| | |
|---|---|
| Teitl y Prosiect | Bydd hyn ar ffurf cwymplen er mwyn i chi ddewis y prosiect |
| Dyddiad | Dyddiad cwblhau'r hawliad |
| Rhif Hawliad | Cyflwyno rhif yr hawliad |

| Y Cyfnod Hawlio | | Cyfnod amser (o - i) yr hawliad |
|---|---|---|
| Wedi'i gymeradwyo | A | Gwerth fel y manylwyd yn y Cytundeb Ariannu. |
| Balans ar gael (b/f) | B | Cyfanswm y grant ar gael heb gynnwys yr hawliad hwn (balans blaenorol i'w gario drosodd) |
| Yr Hawliad Hwn | C | Cyfanswm y gwariant a'r incwm a ddatganwyd yn yr hawliad hwn |
| Balans i'w gario drosodd | (B-C) D | Y balans sy'n weddill i'w gario drosodd i'r cyfnod cyflwyno nesaf |

7.2 Mae'n rhaid i'r datganiad gael ei lofnodi gan swyddog awdurdodedig a'i gyd-lofnodi gan uwch aelod o dîm cyllid y sefydliad. Dylid dychwelyd hwn i'r Swyddfa Rheoli Portffolio gyda'r ffurflen hawlio, ynghyd â'r dystiolaeth gefnogol erbyn y dyddiad cau a nodir yn amserlen yr hawliad.

Datganiad hawliad

## 8. Tystiolaeth Gefnogol

8.1 Mae'n rhaid cynnwys dogfennau ffynhonnell gyda phob hawliad. Mae hyn yn cynnwys copi o anfonebau, adroddiadau cyfriflyfr a datganiadau banc. Dim ond gwariant wedi'i gefnogi gan dystiolaeth ddigonol fydd yn cael ei ystyried yn gymwys ar gyfer ad-daliad.

8.2 Gall hawliadau sy'n cynnwys trafodion sydd heb eu cefnogi brofi oedi wrth brosesu ac mae'n bosib eu gohirio nes y cyfnod hawlio nesaf.

8.3 Mae rhestr gynhwysfawr o'r dystiolaeth gefnogol angenrheidiol ar gael yn y tab rhestr wirio ar y ffurflen hawlio. Ni ddylid cyflwyno trafodion ad-dalu nes bod yr holl ddogfennau angenrheidiol ar gael.

8.4 Mae gennym yr hawl i wneud cais am ddogfennau ychwanegol yn ôl yr angen, gan gynnwys ond nid yn gyfyngedig i, gofnodion caffael, contractau cyflogaeth, slipiau cyflog a thaflenni amser.

## 9. Adroddiad Monitro

9.1 Nid yw adroddiadau monitro yn ffurfio rhan o'r broses ariannol hon, ond maent yn angenrheidiol i sicrhau bod cynnydd yn cael ei gyfathrebu i'r Swyddfa Rheoli Portffolio yn rheolaidd.

## 10. Awdurdodiad a Thalu

10.1 Bydd gwirio unrhyw ddogfennau yn cael ei adolygu a'i lofnodi o fewn pythefnos o'u derbyn.

10.2 Bydd unrhyw ymholiad neu gais am dystiolaeth ychwanegol yn cael eu hanfon ar e-bost i'r cyswllt hawlio cytunedig. Dylid derbyn ymateb boddhaol o fewn 5 diwrnod gwaith i sicrhau bod modd prosesu'r hawliad grant. Gall unrhyw oedi fan hyn beri i'r hawliad gael ei ddal yn ôl nes y cyfnod hawlio nesaf.

10.3 Unwaith fo'r gwiriad wedi'i gwblhau a'i gytuno gan y Rheolwr Rhaglen, bydd yr hawliad yn cael ei basio i'w awdurdodi. Bydd y Prosiect yn cael ei hysbysu drwy e-bost bod yr hawliad wedi'i brosesu. Dylid derbyn y taliad i'ch cyfrif banc o fewn 10-15 diwrnod gwaith.

## 11. Adolygu yn y fan a'r lle / adolygiad archwilio

11.1 Fel y nodir yn adran 3.3 o gytundeb ariannu y GFA, yn ystod oes y prosiect ac ar ôl y prosiect (hyd at 6 mlynedd ar ôl i'r taliad olaf gael ei wneud), mae gan y Swyddfa Rheoli Portffolio yr hawl i archwilio asedau a chofnodion y prosiect. Bydd y Swyddfa Rheoli Portffolio yn rhoi cymaint o rybudd â phosib, a lleiafswm y cyfnod rhybudd yw 12 diwrnod gwaith.

11.2 Bydd angen i'r Prosiect sicrhau bod eu trefniadau yn ddigon cadarn i hwyluso unrhyw adolygiad o'r fath.

11.3 Wedi'r ymchwiliad, os nad yw'r Swyddfa Rheoli Portffolio yn fodlon gyda'u casgliadau, gallent ofn i chi ad-dalu peth neu'r cyfan o'r arian.

11.4 Dylai prosiectau gadw pob dogfen ac ased gwreiddiol sy'n ymwneud â'r cyllid hyd nes y derbynnir cadarnhad ysgrifenedig gan y Swyddfa Rheoli Portffolio sy'n nodi ei bod yn ddiogel i'w dinistrio neu gael gwared arnynt.