

CANLLAW RHEOLI GRANTIAU



WALES AUDIT OFFICE  
SWYDDFA ARCHWILIO CYMRU

# YMGEISWYR GRANT



---

# Ynglŷn â'n canllawiau cryno

- Mae'r canllawiau cryno hyn wedi'u llunio ar eich cyfer chi os ydych:
- yn rheolwr neu'n weinyddwr grantiau mewn corff ariannu;
- yn codi arian neu'n ymgeisydd am grant;
- yn rheolwr sy'n cynnal prosiect a ariennir drwy grant; neu'n
- archwilydd mewnol neu allanol, neu'n gyfrifydd sy'n adrodd ar hawliadau.
- Byddant yn eich cyngori ynghylch yr hyn y dylech ei ystyried ym mhob cam yng nghylch oes y grantiau, ac yn amlinellu'r manteision ar eich cyfer wrth:
  1. Gynnig rhaglen neu brosiect newydd.
  2. Gwahodd ceisiadau a chynnig grantiau.
  3. Rheoli a chyflawni prosiectau, gan adrodd ar gynnydd a gwneud taliadau.
  4. Gwerthuso gweithgarwch a dosbarthu arfer da. Gall prosiectau llwyddiannus ddatblygu'n weithgareddau arferol tra bydd prosiectau eraill yn dod i ben, gyda'r grant o bosib wedi'i adennill.

Dyma ein canllawiau cryno:

- Cyllidwyr – cynllunio a pharatoi rhaglenni
- Cyllidwyr – rheoli grantiau gweithredol
- Ymgeiswyr – codi arian a cheisiadau grant
- Derbynwyr – rheoli grantiau gweithredol
- Archwilwyr a Chyfrifwyr Adrodd – risg ac adrodd

---

# Ymgeiswyr Grant

Nod y canllaw cryno hwn yw eich helpu i gynllunio i godi arian drwy grantiau, llunio cynigion am brosiect a chyflwyno ceisiadau llwyddiannus.

Y mae'n ategu ein canllaw arall – i dderbynwyr grant – sydd yn trafod yr hyn sy'n digwydd ar ôl dyfarnu cyllid i chi, ac ar ôl i'ch grant ddod yn 'weithredol'.

Mae'r canllawiau hyn yn eich tywys drwy gyfres o gwestiynau sy'n anelu i'ch helpu i ystyried yr hyn y gallai fod angen i chi ei wneud ym mhob cam o'r cylch oes grantiau.

Cynigion am gymorth ariannol sydd yn amodol ac wedi'u cyfyngu gan amser yw grantiau fel arfer. Fe'u cynigir gan gorff allanol, sydd yn aml yn gyllidwr sector cyhoeddus, yn ddsbarthwr arian Loteri neu'n ymddiriedolaeth ddyngarol. Gall grantiau amrywio'n helaeth o ran maint, cymhlethdod a risg. Ym mhob achos, fodd bynnag, bydd cyllidwr y grant yn disgwyl i chi wario'r arian yr ydych yn ei dderbyn yn unol â'r telerau a'r amodau a osodwyd wrth ddyfarnu'r arian ichi.

Os byddwch yn cynllunio'n dda ac yn cael trefn ar bethau o'r cychwyn cyntaf, bydd hynny'n cyfrannu'n helaeth at sicrhau eich bod yn llwyddo i godi arian yn y pen draw. Bydd gwybod pa grantiau sydd ar gael, pa brosiectau y dylech roi'r flaenoriaeth iddynt a sut i lunio ceisiadau credadwy sydd yn argyhoeddi o fudd i chi. Cyn chwilio am arian, fodd bynnag, gwiriwch a oes gennych bwerau i gyflawni'r prosiect yr ydych yn bwriadu ei gynnal, oherwydd gall cyfyngiadau fodoli ar hynny, yn enwedig yn achos elusennau.

Gyda llaw, mae gennym ganllawiau eraill i gyllidwyr grant ac i archwilwyr a chyfrifwyr adrodd. Mae croeso i chi gael golwg ar y rheiny hefyd.

---

# Cynnwys

<b>Cam 1. Codi arian yn y sefydliad</b>	<b>6</b>
1.1 A oes gennych Strategaeth Ariannu Allanol?	6
1.2 A yw eich Strategaeth Ariannu yn gysylltiedig ag amcanion llesiant ac adnoddau corfforaethol?	8
1.3 A ydych yn defnyddio cynlluniau ariannu blynyddol?	10
1.4 A oes gennych drefniadau effeithiol ar gyfer cyfathrebu'n fewnol?	11
1.5 A oes gennych Reolwr Cyllid a Thîm/Gweithgor?	12
1.6 A oes gennych Gydgysylltydd Grantiau?	12
1.7 A ydych wedi sefydlu perthnasoedd effeithiol â chyllidwyr a threfniadau gwaith â phartneriaid?	13
1.8 A oes gennych hyfforddiant/gefnogaeth gyfredol ddigonol?	13
<b>Cam 2. Canfod cyllidwyr a chael cyngor</b>	<b>14</b>
2.1 A yw eich cynnig yn cydweddu â'r Strategaethau Ariannu a Chorfforaethol?	14
2.2 A allwch gael gafael ar wybodaeth am grantiau?	14
2.3 A allwch nodi'r holl gyllidwyr posibl?	14
2.4 A oes gennych ganllaw ymgeisio enghrefftiol?	15
2.5 A ydych yn gwybod beth yw rheolaethau eich sefydliad (gan gynnwys rheolaethau ariannol a chyfreithiol) a'i brotocolau cydgysylltu?	16
2.6 Pa adnoddau allwch chi eu defnyddio fel arian cyfatebol?	16
2.7 A ydych wedi ystyried cyfyngiadau ar gymorth gwladwriaethol?	17

---

<b>Cam 3. Llunio'r cais gorau</b>	<b>18</b>
3.1 Beth yw'r achos busnes ar gyfer eich syniad am brosiect?	18
3.2 Sut y byddwch yn llenwi eich ffurflen gais?	19
3.3 A yw eich cais wedi'i gostio'n gywir?	20
3.4 Allwch chi gynnal gwiriad ansawdd o'm cais?	21
3.5 A ydych wedi dylunio strategaethau ymadael?	23
3.6 A ydych wedi sicrhau cymeradwyaeth ac arian cyfatebol?	23
3.7 A gaiff ceisiadau eu cofnodi ar gronfa ddata grantiau?	23
3.8 Sut mae fy sefydliad yn cadw cofnodion ynghylch ceisiadau llwyddiannus ac aflwyddiannus?	24
3.9 A ydym bob amser yn cael adborth ynghylch ceisiadau aflwyddiannus?	24
3.10 A gaiff y gwersi eu casglu a'u rhannu?	25

# Cam 1. Codi arian yn y sefydliad

I ddechrau, edrychwch sut mae eich sefydliad yn mynd ati i gael grantiau a mathau eraill o gyllid.

## 1.1 A oes gennych Strategaeth Ariannu Allanol?

Efallai fod gan eich sefydliad strategaeth ariannu allanol eisoes. Mae strategaeth yn esgor ar amryw o fanteision:

- mae'n pennu cyfeiriad er mwyn sicrhau bod eich sefydliad yn defnyddio grantiau a mathau eraill o gyllid allanol i gyflawni blaenoriaethau ac amcanion llesiant;
- mae'n darparu nodau ac amcanion clir, gan ddangos y problemau y mae angen mynd i'r afael â hwy a'r modd yr eir ati i'w cyflawni;
- mae'n nodi ac yn neilltuo adnoddau i sicrhau bod gweithgareddau codi arian yn cael eu cydgysylltu a'u cefnogi mewn modd priodol;
- mae'n nodi camau a chyfrifoldebau (fel arfer mewn cynllun gweithredu ategol); ac
- mae'n cefnogi cynaliadwyedd a pharhad gwasanaethau mewn hinsawdd ariannol heriol.

Drwy gael strategaeth bydd gennych fwy o siawns i lwyddo oherwydd byddwch wedi rhoi ystyried a chynllunio materion codi arian yn ofalus. Y mae hefyd yn galluogi eich sefydliad i ganolbwyntio ar sut y bydd codi arian yn ei helpu i gyflawni ei genhadaeth a'i amcanion cyffredinol. Dylai eich strategaeth gynnwys:

- eich nodau cyffredinol a'ch amcanion llesiant, eich prif feysydd gwaith a'r blaenoriaethau yr ydych wedi'u nodi;
- adolygiad o gyllid cyfredol;
- map o ffynonellau ychwanegol o grantiau a chyllid arall;
- dadansoddiad o gryfderau, gwendidau, cyfleoedd a bygythiadau wrth godi arian;
- meincnodau â sefydliadau cymaradwy;
- gwaith partneriaeth a safbwyntiau rhanddeiliaid allanol;
- anghenion a thargedau o ran incwm;
- yr adnoddau sydd eu hangen er mwyn codi arian (arian, staff, deunyddiau ac asedau);
- manylion polisïau a gweithdrefnau er mwyn sicrhau grantiau a chyllid allanol;
- cynllun gweithredu i godi'r arian – pwy sydd angen gwneud beth a phryd, yn enwedig yn y flwyddyn nesaf;
- strategaethau ymadael; a
- chynllun ar gyfer y modd y bydd y strategaeth yn esblygu ac yn datblygu yn y tymor canolig.

Bydd ymgynghori ac ymgysylltu â phartneriaid a rhanddeiliaid eraill o gymorth i chi lunio strategaeth dda ac effeithiol.

## 1.2 A yw eich Strategaeth Ariannu yn gysylltiedig ag amcanion llesiant ac adnoddau corfforaethol?

Fel yr esboniwyd uchod, dylai eich Strategaeth Ariannu Allanol gyfrannu at gyflawni amcanion llesiant eich sefydliad, a'i amcanion eraill, yn sgil unrhyw ddatblygiadau a ddisgwylir o ran amgylchiadau a gwasanaethau.

Y dyddiau hyn, dylech hefyd ganolbwyntio ar y dyfodol hirdymor yn ogystal â'r dyfodol agos. Yn sgil Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015, mae'n ofynnol i gyrff cyhoeddus yng Nghymru ystyried effaith hirdymor eu penderfyniadau, cydweithio'n well â phobl, cymunedau a'r naill a'r llall, ac atal problemau rhag codi'n barhaus neu waethygu. Yn ôl y Ddeddf, mae'n ofynnol i gyrff cyhoeddus 'ddatblygu'n gynaliadwy' sy'n golygu'r 'broses o wella llesiant economaidd, cymdeithasol, amgylcheddol a diwylliannol Cymru drwy weithredu, yn unol â'r egwyddor datblygu cynaliadwy, gan anelu at gyrraedd y nodau llesiant'.

Bod llesiant economaidd, cymdeithasol a diwylliannol Cymru yn cael ei grisialu drwy saith nod cenedlaethol, sydd yn rhoi diben cyffredin sy'n rhwymedigol yn gyfreithiol i gyrff cyhoeddus yng Nghymru.

Dyma'r nodau :

- Cymru lewyrchus
- Cymru gydnerth
- Cymru iachach
- Cymru sy'n fwy cyfartal
- Cymru o gymunedau cydlynus
- Cymru â diwylliant bywiog lle mae'r Gymraeg yn ffynnu
- Cymru sy'n gyfrifol ar raddfa fyd-eang



Er mwyn gweithredu'n unol â'r egwyddor datblygu cynaliadwy, mae angen i gyrff cyhoeddus gymhwyso'r 'pum ffordd o weithio'. Dyma nhw:

- Ystyried yr **hirdymor** fel nad ydym yn amharu ar allu cenedlaethau'r dyfodol i fodloni eu hanghenion eu hunain;
- Mabwysiadu ymagwedd **integredig** fel bod gyrff cyhoeddus yn ystyried y nodau llesiant wrth benderfynu ynghylch eu hamcanion llesiant eu hunain;
- **Cynnwys** amrywiaeth o'r boblogaeth mewn penderfyniadau sy'n effeithio arnynt;
- Gweithio gydag eraill mewn modd **cydweithredol** er mwyn canfod datrysiadau cynaliadwy cyffredin;
- Deall yr hyn sydd wrth wraidd problemau i'w **hatal** rhag codi eto.

Er mwyn cyflawni'r Ddeddf, mae angen i gyrff cyhoeddus osod a chyhoeddi amcanion llesiant wedi'u dylunio i gyfrannu hyd yr eithaf at y nodau, a chymryd pob cam rhesymol i gyflawni'r amcanion

Gan hynny, bydd angen i chi ystyried sut y bydd grantiau a chyllid arall allanol yn cynyddu eich cyfraniad at y nodau llesiant hyd yr eithaf, a'r modd y byddwch yn cymhwyso'r pum ffordd o weithio drwy eich prosiectau a ariennir drwy grant. Bydd meddwl am ddatblygu cynaliadwy yn eich helpu i drefnu'r hyn sydd angen ei wneud yn ôl blaenoriaeth, a gwneud y defnydd gorau o adnoddau. Mae'n bosib y bydd meddwl fel hyn yn eich galluogi i weld ffyrdd newydd o weithio a chyfleoedd i gydweithio, ac yn annog arloesi.

Dylid integreiddio'r strategaeth ariannu â gwaith cynllunio busnes a chynllunio ariannol cyffredinol. Os yw'n berthnasol, dylech ystyried cynlluniau buddsoddi cyfalaf a'u goblygiadau o ran refeniw.

### 1.3 A ydych yn defnyddio cynlluniau ariannu blynyddol?

Dylai'r cynllun gweithredu codi arian osod targedau incwm ar gyfer y tymor canolig. A ellir ei ddiweddarau'n flynyddol i'w droi'n 'gynllun treigl'?

Dylai eich cynllun hefyd adlewyrchu costau prosiectau presennol ac arfaethedig dros amryw o flynyddoedd ariannol (mae tair blynedd yn gyfnod proffil cyffredin ar gyfer prosiectau refeniw, er y gallai'r proffil ar gyfer prosiectau cyfalaf fod yn hwy). Cofiwch gynnwys unrhyw gostau refeniw parhaus sydd yn gysylltiedig â phrosiectau cyfalaf. Mae angen i broffiliau incwm a gwariant fod yn gysylltiedig â chyllidebau refeniw a chyfalaf ffurfiol eich sefydliad.

Gall cynllun ariannu blynyddol ategol gynnwys gweithgareddau'r flwyddyn gyntaf.

## 1.4 A oes gennych drefniadau effeithiol ar gyfer cyfathrebu'n fewnol?

Bydd gan lawer o'ch cydweithwyr brofiad o reoli grantiau a gwybodaeth werthfawr fydd o fudd i bawb. Gellir cyfuno hyn i gyd mewn 'banc sgiliau' corfforaethol.

Drwy fabwysiadu ymagwedd gorfforaethol at reoli cyllid allanol, rydych yn llai tebygol o fod yn ymateb yn fyrbwyll i argaeledd cyllid wrth gyflwyno ceisiadau. Byddwch yn ymwybodol o'r duedd i ruthro am arian, heb gydgysylltu'n gorfforaethol a heb ryw lawer o fewnbwn gan eich tîm cyllid! Bydd trefniadau effeithiol i gyfathrebu'n fewnol yn ei gwneud hi'n llai tebygol y bydd unigolion yn cystadlu'r naill yn erbyn y llall (oherwydd gallai cydweithwyr brwdfrydig sy'n llawn bwriadau da danseilio gweithgarwch y naill a'r llall heb fwriadu hynny. Canlyniad hynny fydd gwastraffu ymdrech, rhwystredigaeth ac, mewn achosion eithafol, gwrthdaro llwyr). Gall cyfathrebu mewnol gwael achosi problemau yn sgil anghysondeb wrth rannu a defnyddio arferion da o ran cyllid a'r gyfraith, ac o ran rheoli rhaglenni a phrosiectau.

Bydd cyfathrebu a chydweithredu hefyd yn sicrhau bod y ceisiadau a gyflwynir gennych yn briodol ac wedi'u cyflwyno yn ôl blaenoriaeth. Pa na fydd sefydliadau'n ystyried pa syniadau prosiect ddylai arwain at ddatblygu ceisiadau, gall y broses o ddatblygu a chyflawni prosiectau fod wedi'i datgysylltu oddi wrth strategaethau a chynlluniau corfforaethol. Mae angen i'r ceisiadau felly fod wedi'u halinio â phrosesau cynllunio ariannol.

Mewn sefydliad mawr, ni ellir rhannu'r holl wybodaeth â phawb – mae'n rhaid ystyried y perygl o lethu pobl â gwybodaeth! Fodd bynnag, dylai fod yn ymarferol i nifer fach o bobl sydd wedi gwneud y mwyaf o waith ym maes grantiau gwrdd yn rheolaidd. Mae rhai sefydliadau'n ffurfio 'Fforwm Grantiau neu Gyllid Allanol', a gall hyn fod o gymorth mawr wrth gyflwyno ceisiadau trawsadrannol'.

O ran risg a sensitifrwydd, gofynnwch i'ch Pwyllgor Archwilio beth y mae am ei wybod am grantiau eich sefydliad (boed y rheiny wedi'u derbyn neu eu talu).

## 1.5 A oes gennych Reolwr Cyllid a Thîm/Gweithgor?

Gall Rheolwr Cyllid, wedi'i gefnogi gan Fforwm Grantiau neu Gyllid Allanol ehangach, gyfarfod yn rheolaidd a chyfnewid gwybodaeth drwy e-bost neu ddolenni fideo ar unrhyw adeg arall. Dylai'r Rheolwr a'r Fforwm gadw golwg ar weithgarwch grant a chydgysylltu cynnydd er mwyn cynyddu potensial eich sefydliad i sicrhau grantiau hyd yr eithaf.

Gallant sicrhau bod ceisiadau'n seiliedig ar gymaint o ymdrech, mewnbwn a rhagystyriaeth ag sy'n bosibl, gan wneud defnydd o arfer gorau, gwybodaeth bersonol ac effeithlonrwydd adnoddau fel bod eich sefydliad yn manteisio i'r eithaf ar bob cyfle a gyflwynir.

## 1.6 A oes gennych Gydgysylltydd Grantiau?

Mae'n fuddiol cael rhywun i weithredu fel Cydgysylltydd Grantiau eich sefydliad. Gall eu rôl gynnwys casglu gwybodaeth am yr holl gynlluniau grant sy'n berthnasol iddo.

Bydd y Cydgysylltydd yn cefnogi'r Rheolwr Cyllid a gall gyflawni rôl ddefnyddiol iawn drwy gysylltu ag archwilwyr a chyfrifwyr adrodd.

## 1.7 A ydych wedi sefydlu perthnasoedd effeithiol â chyllidwyr a threfniadau gwaith â phartneriaid?

Os ydych yn gweithio i awdurdod lleol, efallai y byddwch yn canfod ei fod yn darparu gwasanaethau fel corff arweiniol neu atebol i amryw o bartneriaethau, heb ddeall yn iawn beth yw goblygiadau hynny o ran adnoddau. Rhestrwch yr holl bartneriaethau a'r rhwydweithiau cyfredol ac ymglymiad eich sefydliad â hwy – dylid bod modd cael hyd i'r rhain yn eich Strategaeth Ariannu Allanol. Cadwch olwg hefyd am rai sydd yn datblygu. Adolygwch y modd y mae eich partneriaethau'n gweithio mewn gwirionedd.

Lle bo'n briodol, dylech gynnwys cynrychiolwyr lleiafrifoedd, grwpiau ffydd a sefydliadau cymunedol. Manteisiwch ar y cyfle i fynychu gweithdai a chyfleoedd rhwydweithio a gynigir gan gyllidwyr.

Bydd cysylltiadau â phartneriaid a chyllidwyr o gymorth i ganfod a rhannu gwybodaeth am gyfleoedd ariannu a chanfod faint o wybodaeth ac ymwybyddiaeth a geir eisoes. Bydd perthnasoedd effeithiol a chydweithio agos o gymorth i'ch sefydliad fodloni anghenion ac amcanion y cymunedau ehangach yr ydych yn eu gwasanaethu.

Mae Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015 yn pwysleisio bod 'cydlafurio' yn un o'r pum 'ffordd o weithio' er mwyn cyflawni amcanion llesiant yng Nghymru.

## 1.8 A oes gennych hyfforddiant/gefnogaeth gyfredol ddigonol?

Dylech fanteisio bob tro ar hyfforddiant ac unrhyw gefnogaeth arall a gynigir gan y cyrff sy'n talu grantiau yr ydych yn eu derbyn, neu yr ydych yn rhagweld y byddwch yn ymgeisio amdanynt.

Ystyriwch ddarparu hyfforddiant rheolaidd ar weinyddu a rheoli grantiau, yn enwedig wrth ymsefydlu aelodau newydd o staff neu aelodau o staff sydd wedi cael dyrchafiad a fydd yn gweithio gyda grantiau am y tro cyntaf.

Gellid rhannu'r hyfforddiant yn fodiwlau penodol sy'n trafod materion fel 'sgiliau llunio ceisiadau', 'rheoli prosiectau', 'atebolrwydd ariannol', a 'chadw cofnodion', 'monitro' a 'gwerthuso'.

## Cam 2. Canfod cyllidwyr a chael cyngor

Beth am symud ymlaen i edrych ar eich syniad am brosiect. Cyn gynted ag y byddwch yn siŵr bod cysylltiadau cryf rhwng eich syniad â'r strategaeth gorfforaethol, gallwch wedyn nodi'r cyllidwyr mwyaf addawol a gofyn am gyngor defnyddiol.

### 2.1 A yw eich cynnig yn cydweddu â'r Strategaethau Ariannu a Chorfforaethol?

Cyn buddsoddi unrhyw ymdrech i lunio cynnig am brosiect a chais am grant, dylech brofi a yw eich cynnig yn cyd-fynd â'r strategaethau hyn ac ystyried maint ei effaith.

Ystyriwch a oes gwir angen eich prosiect, ac a fydd gweddill eich sefydliad yn ei gefnogi.

### 2.2 A allwch gael gafael ar wybodaeth am grantiau?

Ceir ffynonellau gwybodaeth amrywiol am grantiau, gan gynnwys gwasanaethau canfod grantiau masnachol ac ar y we. Efallai y bydd gan eich sefydliad, neu 'gorff ymbarel' sy'n eich cefnogi, danysgrifiad i un o'r gwasanaethau hyn, neu ei gofrestr ei hun o grantiau. Ceir hefyd farchnad ymgynghori ym maes gwasanaethau 'Cynghori ar Arian'.

Defnyddiwch ffynonellau gwybodaeth mewnol ac allanol, adolygwch cyhoeddiadau a gwefannau adrannau'r llywodraeth yn rheolaidd, a chadwch gysylltiad â chyrrff eraill sy'n talu grantiau a chymdeithasau proffesiynol er mwyn cael newyddion am ddatblygiadau.

Bydd hyn oll yn eich helpu i greu a chynnal cronfa ddata gynhwysfawr o gynlluniau grant.

### 2.3 A allwch nodi'r holl gyllidwyr posibl?

Er mwyn codi cymaint o gyllid ag sy'n bosibl drwy grantiau, mae angen i chi ganfod yr holl gynlluniau y gallai eich sefydliad fod yn gymwys i ymgeisio amdanynt. Yn amlwg, nid yw pob cynllun yn agored i bawb, ac mae canfod cynlluniau y gallai eich sefydliad fod â hawl i ymgeisio amdanynt yn her, yn enwedig yn achos ffynonellau newydd o gyllid.

Dyma pam y bydd eich cofrestr o gynlluniau grant a'ch cysylltiadau yn werthfawr.

## 2.4 A oes gennych ganllaw ymgeisio enghreifftiol?

A allwch gyfeirio at ganllawiau ar 'baratoi ac ymgeisio am gyllid allanol'? Byddai'r canllawiau hyn yn hysbysu'r staff ynghylch y gweithdrefnau i'w dilyn wrth ymgeisio am grantiau, gan gynnwys cynllunio, paratoi a chyflwyno ceisiadau a'r prosesau arfarnu ac awdurdodi.

Drwy gael canllaw enghreifftiol, byddwch yn arbed amser – fydd o gymorth pan fydd angen cyflwyno ceisiadau o fewn terfynau amser llym – ac yn sicrhau ystyriaeth briodol o'r holl faterion pwysicaf. Bydd ceisiadau a gyflwynir yn broffesiynol ac a dargedir at amcanion y corff sy'n talu yn fwy tebygol o gael eu derbyn na cheisiadau a lunnir yn wael.

Yn aml bydd canllaw ymgeisio enghreifftiol yn trafod materion yn gysylltiedig â'r prosiect, fel:

- a yw'n gyson â'r strategaeth a beth fydd ei effaith, gan gyfeirio at amcanion llesiant corfforaethol;
- sail resymegol economaidd, fforddiadwyedd, a chynaliadwyedd;
- cyfreithlondeb gan gynnwys unrhyw ganiatâd cynllunio neu faterion eiddo;
- nod y prosiect a nodi'r anghenion sydd heb eu bodloni y bwriedir mynd i'r afael â hwy – a'r dystiolaeth sy'n sail i hyn;
- pa weithgareddau y dylid eu cyflawni er mwyn bodloni'r anghenion y mae'r prosiect i fod i fynd i'r afael â hwy;
- costau, nodi sut y cânt eu hariannu (drwy grant, drwy gyllid arall allanol, dryw adnoddau mewnol neu incwm);
- trefniadau partneriaeth;
- trefniadau ariannol fel cyfrifoldebau dros wariant a chyfrifyddu;
- y newidiadau penodol a geir yn sgil y prosiect [y 'gwahaniaethau' neu'r 'deilliannau' (disgwyliedig) a'r gallu i'w cyflawni]; sut y gellir mesur a chofnodi cynnydd tuag at y newidiadau hynny;
- cydraddoldeb, amrywiaeth diogelu, y Gymraeg; a
- hygrededd unrhyw strategaeth ymadael.

## 2.5 A ydych yn gwybod beth yw rheolaethau eich sefydliad (gan gynnwys rheolaethau ariannol a chyfreithiol) a'i brotocolau cydgysylltu?

Trafodwch eich syniad â'ch Rheolwr a'ch Cydgysylltydd Grantiau.

Bydd gan eich swyddogaeth gyllid rôl bwysig, yn darparu mewnbwn a dadansoddiadau priodol ar gyfer materion fel asesu risg yn effeithiol, arfarnu opsiynau, rhagolygon llif arian a phrofi fforddiadwyedd.

Cydymffurfio ag unrhyw brotocolau mewnol, fel y protocolau ar gyfer recriwtio staff prosiect a chaffael unrhyw eiddo neu TG.

Mae angen i chi roi sylw arbennig i drefniadau ar gyfer grantiau partneriaeth – mae'n well nodi gweithdrefnau, cyfrifoldebau a dirprwyaethau cytunedig ar ffurf cytundeb partneriaeth ysgrifenedig ffurfiol. Fel rheol, bydd y sawl sy'n derbyn y grant yn gweithredu fel y corff 'arweiniol' neu 'atebol' ar gyfer yr holl bartneriaeth – ceir cyfrifoldebau trwm yn sgil hyn, felly mae angen i'r bartneriaeth fod wedi'i rheoli'n dda a chydymffurfio â'r rheolau.

Mae angen i reolaethau sicrhau bod ceisiadau wedi'u hawdurdodi'n briodol.

Dylai'r Cydgysylltydd Grantiau dderbyn copïau o'r holl ohebiaeth ynghylch cynlluniau grant newydd, diwygiedig a pharhaus a dderbynnir gan unrhyw un sy'n gweithio yn eich sefydliad.

## 2.6 Pa adnoddau allwch chi eu defnyddio fel arian cyfatebol?

Ceir gwerth bob amser yn gysylltiedig â'r hyn y mae eich sefydliad eisoes yn ei wneud. Nodwch unrhyw adnoddau presennol (staff, gwirfoddolwyr, eiddo ac asedau eraill) y gellir eu defnyddio i gael y budd a'r cyfleoedd mwyaf drwy arian cyfatebol.

Gellir lluosu gwerth y cyfraniadau anariannol hyn sawl gwaith os cânt eu cynnig fel arian cyfatebol o fewn cais am grant.



## 2.7 A ydych wedi ystyried cyfyngiadau ar gymorth gwladwriaethol?

Hyd yn oed os mai awdurdod cyhoeddus yn hytrach na busnes yw eich sefydliad, bydd angen i chi fod yn ymwybodol o reolau'r Gymuned Ewropeaidd ynghylch 'cymorth gwladwriaethol'.

Mae angen i chi eich bodloni eich hun a yw rheolau cymorth gwladwriaethol yn berthnasol i'ch prosiect, gan ymgynghori â'r corff sy'n talu'r grant os oes angen.

Mewn rhai amgylchiadau, cofiwch y bydd angen hysbysu neu ofyn am ganiatâd y Comisiwn Ewropeaidd ar gyfer cymorth grant. Dyma faes technegol iawn, a dylid gofyn am arweiniad arbenigol pellach.

## Cam 3. Llunio'r cais gorau

Beth am edrych ar yr hyn y mae angen i chi ei ystyried wrth baratoi eich cais am grant. Mae'n hanfodol eich bod yn darparu'r holl wybodaeth sydd ei hangen ar y cyllidwr a chyflwyno'r cais o fewn y terfyn amser. Bydd y cyngorion a roddir yma yn eich helpu i osgoi camgymeriadau sylfaenol a wneir yn aml.

### 3.1 Beth yw'r achos busnes ar gyfer eich syniad am brosiect?

Gwnewch yn siŵr eich bod yn nodi'n glir – yn glir ac yn gryno – pam bod angen eich prosiect.

Meddyliwch am y broblem, y mater neu'r sefyllfa yr ydych am ei datrys a'r hyn sydd angen ei newid er mwyn gwella pethau. Bydd angen i chi ddeall anghenion a dymuniadau dinasyddion a rhanddeiliaid.

Os nad yw'r sefyllfa yn argyfwng, cyfeiriwch at unrhyw dystiolaeth ddiweddar a pherthnasol sy'n dangos bod anghenion heb eu bodloni. A yw'r dystiolaeth honno'n ddibynadwy? A allwch ddod â'r dystiolaeth honno'n fyw drwy adrodd hanesion ac astudiaethau achos?

Pa effaith ydych chi'n gobeithio ei chreu? Mae angen i chi gael gweledigaeth glir o'r hyn yr ydych am fynd i'r afael ag ef, a sut y gellir gwneud hynny orau.

Gallwch wedyn nodi'r hyn y mae eich prosiect yn bwriadu ei gyflawni, gan nodi'r anghenion y bydd yn eu bodloni'n glir, a'r gwahaniaeth yr ydych yn anelu i'w greu – y rhain yw 'deilliannau' eich prosiect. Dylai'r deilliannau disgwylid fod o gymorth i gyflawni amcanion llesiant eich sefydliad a chefnogi'r nodau 'llesiant' a restrwyd yn flaenorol.

Ystyr deilliannau yw newidiadau a gwahaniaethau adnabyddadwy i bobl a chymunedau y gall eich rhaglen eu cyflwyno tra bo'n weithredol. 'Deilliannau' yw'r canlyniadau y byddwch yn eu creu, ac ni ddylid drysu rhwng hynny a chynnyrch, gwasanaeth neu weithgareddau (yr 'allbynnau') y byddwch yn eu cyflawni. Y ffordd orau o ddisgrifio deilliannau yw defnyddio geiriau sy'n ymwneud â newid, fel 'mwy', 'gwell', neu 'lai'. Gellir gweld deilliannau ar wahanol lefelau, yn dibynnu ar nod eich prosiect: efallai y byddant yn ymwneud â phobl a theuluoedd, cymunedau lleol, yr amgylchedd, capasiti trefniadol neu seilwaith a gwasanaethau dinesig. Yn ddelfrydol, dylech allu canfod arwyddion neu 'ddangosyddion' fydd yn dangos faint o gynnydd y byddwch yn ei wneud tuag at gyflawni'r deilliannau yr ydych yn gobeithio amdanynt.

Meddyliwch hefyd sut y byddwch yn cyflawni'r prosiect. Sut y gallwch gynnwys eraill? A oes cyfleoedd i gydweithio â phartneriaid? A allwch gymhwyso'r 'pum ffordd o weithio' a restrwyd yn flaenorol? A oes ffyrdd newydd o weithio a chyfleoedd i gydweithio ac arloesi?

## 3.2 Sut y byddwch yn llenwi eich ffurflen gais?

Dilynwch y cyfarwyddiadau a'r canllawiau ym mhecyn ymgeisio'r cyllidwr. Gwnewch yn siŵr eich bod yn cwblhau pob adran yn gywir. Gofynnir am y canlynol ar ffurflen gais fel arfer:

- amlinelliad o'ch prosiect;
- gwybodaeth gefndir sylfaenol am eich sefydliad;
- asesiad o'r anghenion y byddwch yn mynd i'r afael â hwy drwy eich prosiect;
- amcanion a deilliannau'r prosiect;
- y gweithgareddau neu'r gwasanaethau sydd i'w hariannu, a'r cysylltiad rhwng y rheiny a'ch deilliannau;
- trefniadau manwl ar gyfer cyflawni'r prosiect (dyddiadau dechrau a diweddu, lleoliadau, staff, defnydd o wirfoddolwyr a diogelu);
- nifer y buddiolwyr a threfniadau atgyfeirio/recrwtio;
- proffil o gyllideb y prosiect (a allai gynnwys arian cyfatebol gan eraill, neu gennych chi eich hun) ar hyd ei oes;
- manylion am y trefniadau i fonitro a gwerthuso (fel pa wybodaeth y byddwch yn ei chasglu i fesur y gwahaniaethau sydd yn codi);
- trefniadau olyniaeth neu etifeddiaeth;
- manylion cyswllt canolwr;
- manylion cyfrif banc; a
- datganiad terfynol (yr hyn y mae hyn yn ei olygu'n aml yw bod gennych awdurdod i gyflwyno'r cais a bod yr holl fanylion a ddarparwyd yn gywir hyd eithaf eich gwybodaeth).

Fel rheol, dylech gyflwyno amryw o ddogfennau ategol gyda'r ffurflen gais. Bydd y rhain yn aml yn cynnwys copïau o gyfansoddiad ac adroddiad blynyddol eich sefydliad, ynghyd â'r cyfrifon; copïau o bolisïau perthnasol (cydraddoldeb, diogelu); ac unrhyw swydd-ddisgrifiadau a chynlluniau gwaith ar gyfer eich prosiect.

Dylech bob tro fanteisio ar y cyfle i dderbyn unrhyw gyngor a gynigir gan y cyllidwr. Gall y cyngor hwnnw fod wedi'i roi dros y ffôn neu drwy 'sioeau teithiol neu gymorthfeydd ariannu'.

### 3.3 A yw eich cais wedi'i gostio'n gywir?

Mae costio yn bwysig yn y cam ymgeisio ac yn y camau hawlio.

Wrth ymgeisio am grant, mae'n hanfodol cyfrifo costau'r prosiect yn fanwl gywir er mwyn sicrhau bod y grant a dderbynnir yn talu'r costau gofynnol mewn gwirionedd. Os nad yw hynny'n wir, mae'n debygol y bydd yn rhaid defnyddio arian mewnol i dalu unrhyw gostau sydd yn ychwanegol at swm y grant a dderbynnir. Mae trefniadau cadarn i gyfrifo costau hefyd yn bwysig er mwyn monitro cyllideb y prosiect, gan sicrhau bod y swm cywir o arian wedi'i ddyrannu.

Bydd costio hefyd yn bwysig wrth hawlio'r grant yn ddiweddarach, wrth nodi'r manylion ar y ffurflen hawlio, yn gysylltiedig â chostau wedi'u dosrannu neu eu dyrannu, fel gorbenion (lle bo'n berthnasol). Mae'n rhaid i'r seiliau ar gyfer y rhain fod yn rhesymol, ac mae'n rhaid i'r dull o gyfrifo costau fod yn gadarn a theg, fel bo modd rhoi cyfiawnhad rhwydd dros y symiau sydd wedi'u cynnwys.

Dylech bob tro ystyried costau gros eich prosiect ar hyd ei oes, a hynny fel arfer ar sail 'incwm a gwariant' (y sail cyfrifyddu croniadau neu adnoddau) onid yw'r grant wedi'i seilio ar 'dderbyniadau a taliadau'.

Cofiwch am unrhyw Dreth ar Werth na fydddech fel arall yn gallu ei hadennill, ac unrhyw gostau rheoli a gweinyddu prosiect (gan gynnwys y ffi am ardystiad yr archwilydd). Gallai costau nodweddiadol gynnwys:

- costau staff (ar gyfer staff cyflawni prosiect a staff cefnogi), gan gynnwys cyfraniadau YG y cyflogwr a chyfraniadau pensiwn;
- recriwtio a hyfforddi;
- cyhoeddusrwydd;
- llety;
- teithio a chynhaliaeth a thrafnidiaeth arall;
- TG ac offer, tir ac adeiladau eraill;
- cyflenwadau a gwasanaethau;
- grantiau a drosglwyddir ymlaen i bartneriaid ac i unigolion/busnesau eraill a gefnogir;
- gwaith rheoli a gweinyddu arall; a
- llog a chostau ariannu eraill.

Dylech gynnwys yr holl gostau partneriaeth, os ydynt yn berthnasol.

Dylech ystyried a fydd costau'n codi dros amser yn sgil chwyddiant, a chynyddu'r gwerthoedd yn unol â hynny.

### 3.4 Allwch chi gynnal gwiriad ansawdd o'm cais?

Dylai arfarniadau gynnwys elfen o 'adolygiad cymheiriad' neu ryw ffordd arall o sicrhau ansawdd.

Bydd hyn yn creu elfen o gefnogaeth er mwyn cynyddu'r addewid am lwyddiant, ac yn creu her briodol (oherwydd bydd yn rhaid i'ch sefydliad gadw at y costau a'r allbwn a nodwyd mewn cais a dderbyniwyd gan y cyllidwr. Bydd yn werthfawr cael cydweithwyr i'ch helpu i gywiro unrhyw wendidau yn eich cynnig (neu unrhyw feysydd lle gallech fod wedi colli'r pwynt).

Dylai gwiriadau ansawdd hefyd ystyried y graddau y mae'r cais yn bodloni amcanion llesiant ac wedi ymwreiddio egwyddorion datblygu cynaliadwy.

Dylai'r broses adolygu cymheiriaid sicrhau bod y cynnig ar gyfer y prosiect wedi'i lunio'n ofalus er mwyn dangos ei ansawdd (a hanes eich sefydliad o lwyddo yn y gorffennol), a dangos bod yr allbwn yn gyflawnadwy. Y mae hefyd yn fuddiol gwirio i sicrhau eich bod wedi osgoi'r rhesymau mwyaf cyffredin dros wrthod cais. Mae'r rhain yn cynnwys:

- cynnwys gweithgareddau nad ydynt yn gymwys, neu sydd y tu hwnt i gwmpas y canllawiau;
- ffurflenni cais anghyflawn neu wedi'u llenwi'n anghywir;
- cynigion nad ydynt yn argyhoeddi sydd wedi'u llunio ar frys heb ryw lawer o sail iddynt;
- diffyg eglurder ynghylch yr amcanion ar gyfer cynigion;
- prinder tystiolaeth, neu dystiolaeth wan ynghylch yr angen am brosiect;
- prosiectau nad ydynt yn cynnig gwerth da am arian;
- amheuon ynghylch a yw arian cyfatebol wedi'i sicrhau; a
- diffyg llwyddiant ar brosiectau tebyg yn y gorffennol.

Wrth gwrs, bydd rhai ceisiadau heb lwyddo yn syml gan nad oes gan y cyllidwr ddigon o arian i gefnogi'r holl geisiadau – ond mae hynny'n golygu ei bod hi'n bwysicach fyth osgoi'r meini tramgwydd a restrir yma.

Dylech hefyd wirio bod y 'strategaeth ymadael' yn briodol ac yn ymarferol. Yn yr un modd, gwiriwch eich bod yn gallu cydymffurfio â'r telerau ac amodau a gynigir. Os nad ydych yn sicr o hynny, dylech ystyried o ddifrif a ydych am barhau i weithio ar eich cais.

---

### 3.5 A ydych wedi dylunio strategaethau ymadael?

Os hoffech i'ch gweithgareddau barhau pan fydd cyllid y grant yn gostwng neu'n dod i ben, mae angen i chi baratoi eich 'strategaeth ymadael' (y modd y byddwch yn parhau i gynnal y gweithgareddau neu'n eu datblygu ymhellach).

Mae angen i chi ddangos naill ai:

- y bydd eich prosiect a'i gostau yn dod i ben pan ddaw'r grant i ben a bod unrhyw 'gostau ymadael' wedi'u cynnwys yn eich cais; neu
- fod modd gwneud trefniadau eraill i sicrhau cyllid, a hynny'n ddelfrydol heb ofod gwneud unrhyw ddefnydd o adnoddau arferol eich sefydliad.

Fel hyn byddwch yn osgoi unrhyw risgiau annerbyniol yn y dyfodol.

### 3.6 A ydych wedi sicrhau cymeradwyaeth ac arian cyfatebol?

Bydd y ffurflen gais yn aml yn gofyn am 'lythyrau cadarnhau' ar gyfer arian cyfatebol a chefnogaeth gan bartneriaid.

Gwiriwch fod digon o gyllideb wedi'i sicrhau ar gyfer y prosiect os na fydd y grant yn ddigon i dalu'r holl gostau.

Fel cam olaf cyn cyflwyno'r cais, dylid ei awdurdodi mewn modd priodol ac, ar gyfer grantiau partneriaeth, gallai hyn olygu sicrhau cymeradwyaeth yr holl bartneriaeth.

### 3.7 A gaiff ceisiadau eu cofnodi ar gronfa ddata grantiau?

Gall cronfa ddata grantiau fod yn ddefnyddiol mewn sawl ffordd – gall drafod holl gamau'r broses grantiau, o gofnodi'r cyllid sydd ar gael hyd at yr hawliadau terfynol a ardystir gan archwilwyr.

Drwy gofnodi cynigion arni hefyd, bydd yn offeryn rheoli mwy defnyddiol fyth. Bydd yn sicrhau nad ydych yn anghofio terfynau amser ceisiadau ac yn galluogi monitro cyfraddau llwyddo.

---

### 3.8 Sut mae fy sefydliad yn cadw cofnodion ynghylch ceisiadau llwyddiannus ac aflwyddiannus?

Gan fod amser yn gyfystyr ag arian, mae angen i chi wybod faint y mae'r sefydliad wedi'i ennill yn sgil yr amser y mae wedi'i dreulio yn paratoi prosiectau a cheisiadau.

Cadwch olwg ar gostau eich proses ymgeisio – mae angen gwneud hyn er mwyn cyfrifo eich 'cyfradd adenillion'. Bydd y costau'n cynnwys staffio, gorbenion, datblygu prosiectau a cheisiadau a hyfforddiant. Wrth gyfrifo eich adenillion, dylech gydnabod y budd a'r effaith wirioneddol a gafwyd yn sgil cyllid allanol o fewn eich sefydliad ac mewn unrhyw gymuned a wasanaethir ganddo.

Bydd modd monitro cynnydd o ran nifer y ceisiadau a gychwynnwyd, y gyfran a enillwyd ac a gollwyd, a'r canlyniadau, ar raddfa gorfforaethol. Gallai ffigurau perfformiad allweddol gynnwys:

- ceisiadau a wnaed ac a enillwyd gan y sefydliad dros gyfnod sefydlog;
- ceisiadau a wnaed ac a enillwyd lle cymerodd y sefydliad ran fel partner;
- yr amser a'r adnoddau angenrheidiol er mwyn ymgeisio;
- derbyniadau gros o geisiadau llwyddiannus a enillwyd gan y sefydliad;
- derbyniadau gros o geisiadau llwyddiannus a enillwyd gan bartneriaid;
- gwerth net yr holl geisiadau i'r sefydliad;
- cymarebau geriad (cynlluniedig a gwirioneddol);
- cymarebau trosoledd (cynlluniedig a gwirioneddol);
- cyfradd adennill (fel canran); ac
- ychwanegedd.

### 3.9 A ydym bob amser yn cael adborth ynghylch ceisiadau aflwyddiannus?

Gyda phob cais aflwyddiannus, y mae hefyd yn arfer da cadw cofnod o'r gwersi a ddysgir drwy gael adborth gan y corff sy'n talu.

Drwy wneud hynny bydd modd casglu gwybodaeth werthfawr ynghylch yr agweddau a oedd yn wael neu'n brin (yn ogystal â'r hyn fu'n llwyddiant). Efallai y bydd modd defnyddio'r wybodaeth hon hefyd i gyflwyno cais wedi'i ail-weithio yn fuan wedyn.



---

### 3.10 A gaiff y gwersi eu casglu a'u rhannu?

Dylech rannu gwybodaeth yn eang fel bod ceisiadau yn y dyfodol yn fwy tebygol o lwyddo.

Wales Audit Office

24 Cathedral Road

Cardiff CF11 9LJ

Tel: 029 2032 0500

Fax: 029 2032 0600

Textphone: 029 2032 0660

We welcome telephone calls in  
Welsh and English.

E-mail: [info@audit.wales](mailto:info@audit.wales)

Website: [www.audit.wales](http://www.audit.wales)

Swyddfa Archwilio Cymru

24 Heol y Gadeirlan

Caerdydd CF11 9LJ

Ffôn: 029 2032 0500

Ffacs: 029 2032 0600

Ffôn Testun: 029 2032 0660

Rydym yn croesawu galwadau  
ffôn yn Gymraeg a Saesneg.

E-bost: [post@archwilio.cymru](mailto:post@archwilio.cymru)

Gwefan: [www.archwilio.cymru](http://www.archwilio.cymru)