

CANLLAW RHEOLI GRANTIAU



WALES AUDIT OFFICE
SWYDDFA ARCHWILIO CYMRU

CYRFF TALU GRANTIAU - RHAN 1



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

Cyrff Talu Grantiau - Rhan 1

Lluniwyd y canllaw cryno hwn i'ch cynorthwyo i gynllunio eich rhaglen newydd a pharatoi i ddyfarnu grantiau. Mae'n trafod y tri cham cyntaf wrth ddyfarnu grantiau – y cynllunio cychwynnol, y paratoadau ymarferol i lansio'r rhaglen, a'r broses ymgeisio a dyfarnu.

Mae'n ategu ein canllaw arall i gyllidwyr sy'n trafod yr hyn sy'n digwydd ar ôl dyfarnu eich grantiau ac ar ôl i'r grantiau hynny droi'n '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 ar bob cam yn eich rhaglen. Fodd bynnag, dylech bob tro wirio eich trefniadau arfaethedig yn erbyn unrhyw ganllawiau ar 'safonau gofynnol' sydd eisoes ym meddiant eich sefydliad, ac yn erbyn unrhyw ofynion gorfodol, fel Cod Ymarfer Llywodraeth Cymru ar gyfer Ariannu'r Trydydd Sector.

Ar gyfer grantiau syml – rhai o natur 'rhoddion' na cheir ond ychydig o amodau yn gysylltiedig â hwy, os o gwbl – ni fydd angen i chi ystyried yr holl gwestiynau a restrir yma. Mae'n dda cadw pethau mor syml ag sy'n bosibl, gan gadw systemau cymeradwyo, rheolaethau rheoli a threfniadau monitro a gwerthuso yn gymesur â gwerth eich rhaglen a lefel y risg gysylltiedig. Ond mae'n dal i fod yn dda cael cymaint o wybodaeth ag sy'n bosibl er mwyn i chi allu bod yn barod am unrhyw faterion a allai godi yn y dyfodol.

Mae gennym ganllawiau cysylltiedig i ymgeiswyr a derbynwyr grant ac i archwilwyr a chyfrifyddion sy'n adrodd ar ffurflenni a hawliadau grant. Efallai y bydd y rhain o ddiddordeb hefyd.

Cynnwys

Cam 1. Eich syniad newydd – cynllunio effeithiol	6
1.1 Beth yw'r syniad mawr – beth yw fy nod a'r deilliannau a ddymunir?	8
1.2 Sut y byddaf yn bodloni amcan y polisi ac yn trefnu i gynnal gwerthusiad?	9
1.3 Sut y byddaf yn sicrhau'r 'ychwanegedd'?	10
1.4 Beth fydd yn digwydd ar ddiwedd y grant (fy etifeddiaeth a'm strategaeth ymadael)?	10
1.5 Sut y dylwn i nodi ac asesu risgiau?	11
1.6 A allaf ddefnyddio cynllun grant sy'n bodoli eisoes?	13
1.7 Ai grant neu fenthyciad y dylwn ei roi – neu ddefnyddio rhyw drefniant arall?	14
1.8 A ydw i'n deall canlyniadau'r llwybr ariannu o ran treth?	15
1.9 Sut mae cyflwyno'r achos busnes?	18
Cam 2. Paratodau ymarferol	19
2.1 A wyf wedi cael cymeradwyaeth a chyllideb?	19
2.2 A allaf ddysgu yn sgil cynlluniau presennol?	19
2.3 A wyf wedi lleihau cymhlethdod hyd yr eithaf?	20
2.4 A wyf wedi penderfynu ar yr hyn sy'n gymwys ac yn anghymwys?	20
2.5 A wyf wedi gwirio cyfreithlondeb a rheoliadau?	21
2.6 A wyf wedi ystyried cyfyngiadau ar gymorth gwladwriaethol?	22
2.7 A wyf wedi gosod amserlen realistig?	22
2.8 A fyddaf yn dibynnu ar arian cyfatebol?	22
2.9 A wyf wedi cynnwys rhanddeiliaid eraill priodol?	23
2.10 A wyf wedi cysylltu ag archwilwyr mewrol ac allanol?	24
2.11 A wyf am i hawliadau ac adroddiadau derbynwyr gael eu hardystio gan eu harchwilydd neu gyfrifydd adrodd?	25
2.12 Sut y byddaf yn rhoi cyhoeddusrwydd i'm cynllun?	27
2.13 Sut y byddaf yn rheoli fy rhaglen ac yn hyfforddi fy nhîm?	27
2.14 A ydym yn defnyddio cronfa ddata grantiau?	27

Cam 3. Ceisiadau a dyfarniadau	28
3.1 Sut y byddaf yn gwerthuso ceisiadau ac yn dewis enillwyr?	28
3.2 A fyddaf yn defnyddio cylchoedd ceisiadau?	29
3.3 A yw fy nogfennau ymgeisio yn addas i'r diben?	29
3.4 Sut y byddaf yn dewis 'enillwyr'?	30
3.5 A yw fy holl broses ymgeisio a dyfarnu wedi'i chofnodi?	31
3.6 A fydd ansawdd fy mhroses ddethol wedi'i sicrhau?	31
3.7 A wyf wedi cael cymeradwyaeth derfynol?	32
3.8 Sut y byddaf yn hysbysu'r ymgeiswyr aflwyddiannus?	32
3.9 Sut y byddaf yn ymdrin ag apelau/cwynion?	33

Cam 1. Eich syniad newydd – cynllunio effeithiol

I ddechrau, beth am drafod yr hyn y mae angen i chi ei ystyried pan fydd gennych syniad am raglen o grantiau newydd.

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 yn y pen draw. Mae'n bwysig gwneud eich gwaith ymchwil, datblygu eich cynlluniau, ystyried risgiau, canfod eich adnoddau a thargedu derbynwyr posibl. Y mae hefyd yn hanfodol bod yn glir ynghylch y gwahaniaeth y gallech fod eisiau ei wneud i fuddiolwyr y rhaglen – hynny yw, y 'deilliannau' yr ydych yn anelu atynt. A pheidiwch ag anghofio am yr hyn yr hoffech ei weld yn digwydd ar ôl i'ch cyllid ddod i ben! Byddwch yn elwa ar hyn drwy gael rhaglen sydd wedi'i diffinio'n dda, sy'n realistig ac sy'n rhoi rhesymau clir dros ddyfarnu cyllid.

O frysio i lansio cynllun newydd mae peryg i seiliau'r cynllun hwnnw fod yn sigledig. Mae hyn yn aneffeithlon a gall fod yn gostus iawn yn sgil gwastraffu adnoddau, cyhoeddusrwydd negyddol, straen ar berthnasoedd a methiant y rhaglen gyfan ei hun hyd yn oed. Gall y broses gyllido, o'i chynnal yn wael, roi baich trwm ar dderbynwyr grant fydd yn gorfod buddsoddi adnoddau i gydymffurfio â systemau a ystyrir weithiau'n rhy lethol ac yn anghymesur.

Ar gyfer rhaglen a gynhelir dros gyfnod hir, gellir cynllunio gwerthusiad interim er mwyn canfod unrhyw wersi y gellir eu dysgu fel bod y trefniadau'n cael eu cynnal yn dda yn y dyfodol.

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.

Mae'n ei gwneud hi'n ofynnol i gyrff cyhoeddus ddatblygu mewn modd cynaliadwy, sy'n golygu...

...y 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 cyrff 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; a
- 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 byddwch yn cyfrannu i'r eithaf at y nodau llesiant, a'r modd y byddwch yn cymhwyso'r pum ffordd o weithio drwy eich rhaglen 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.

1.1 Beth yw'r syniad mawr – beth yw fy nod a'r deilliannau a ddymunir?

Yn gyntaf, gofynnwch 'Pam bod angen fy rhaglen?'. Bydd hyn yn eich helpu i bennu nodau ac amcanion clir. Ydych chi'n 'siopa' (prynu gwasanaeth), yn 'rhoddi' (cefnogi achos teilwng), neu'n 'buddsoddi' (adeiladu capasiti mewn sector)?

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. Os nad yw'r sefyllfa yn argyfwng, cyfeiriwch at unrhyw dystiolaeth ddiweddar a pherthnasol sy'n dangos bod anghenion heb eu bodloni. 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. Pa effaith ydych chi'n gobeithio ei chreu?

Ysgrifennwch ddisgrifiad o ddiben eich rhaglen a'r hyn y mae'n bwriadu ei gyflawni, gan gyfleu eich nod a'r anghenion y bydd eich grantiau yn eu bodloni yn glir. Er mai pryderu ynghylch sut i gyflwyno llythyrau cynnig a gwneud taliadau yn gyflym y byddwch i ddechrau, yr hyn sydd angen i chi ganolbwyntio arno mewn gwirionedd yw'r effeithiau yr ydych yn gobeithio eu creu a'r hyn a deilliannau disgwylid eich buddsoddiad.

Dylai eich deilliannau disgwylid fod o gymorth i gyflawni amcanion llesiant eich sefydliad a chefnogi'r nodau 'llesiant' a restrwyd yn flaenorol. Mae Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015 yn pwysleisio pwysigrwydd cael ymagwedd gytbwys ac integredig wrth ymateb i anghenion a dyheadau cymdeithasol, economaidd, amgylcheddol a diwylliannol.

Ar sail yr anghenion a nodwyd gennych fel cyllidwr a'r nodau cyffredinol hyn, dylech wedyn nodi beth fydd deilliannau penodol eich rhaglen. Newidiadau a gwahaniaethau adnabyddadwy yw'r rhain i bobl a chymunedau y gall eich rhaglen eu cyflwyno dros amser.

'Deilliannau' yw'r canlyniadau y byddwch yn eu creu, ac ni ddylid drysu rhwng hynny a chynnyrch, gwasanaeth neu weithgareddau (yr 'allbynnau') yr ydych yn eu hariannu. Y ffordd orau o ddisgrifio deilliannau yw defnyddio geiriau sy'n ymwneud â newid, fel 'mwy', 'gwell', neu 'llai'. Gellir gweld deilliannau ar wahanol lefelau, yn dibynnu ar nod eich rhaglen: 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 yr ydych yn ei wneud tuag at gyflawni'r deilliannau yr ydych yn gobeithio amdanynt.

Wrth nodi'r deilliannau hyn, bydd angen i chi ystyried sut rydych yn cynnwys eraill neu a oed cyfleoedd i gydweithio â phartneriaid. Bydd angen i chi ddeall anghenion a dymuniadau dinasyddion a rhanddeiliaid. Dylech hefyd wirio a oes unrhyw gyllidwyr eraill yn cynnig rhaglenni tebyg – os felly, gallai eich rhaglen chi orgyffwrdd â'u rhaglen hwy, a gellid bod modd cydweithredu â hwy a gweithio mewn modd cyflenwol (mae prosesau ymgeisio ac adrodd cyffredin o gymorth mawr i dderbynwyr grant).

Bydd eglurder presennol o gymorth i'r dyfodol, yn y cam 'cynnig a dyfarnu', pan fyddwch yn nodi:

- eich meini prawf dethol ar gyfer asesu cynigion a cheisiadau;
- eich telerau ac amodau, y bydd angen iddynt fod yn gadarn ac yn ymarferol; a'r
- deilliannau yr ydych am eu gweld yn dod yn wir.

1.2 Sut y byddaf yn bodloni amcan y polisi ac yn trefnu i gynnal gwerthusiad?

Dylai nodau eich rhaglen gyd-fynd ag amcanion eich sefydliad o ran polisi a strategaeth, gan gynnwys yr amcanion llesiant. Ystyriwch:

- yr opsiynau posibl ar gyfer darparu gwasanaeth; a
- a'r manteision, y costau, y risgiau a'r anfanteision yn gysylltiedig â phob un.

Mae'r gwerthusiad yn eich galluogi i asesu effeithiolrwydd eich rhaglen ac yn agwedd hollbwysig ar unrhyw raglen fawr – ni all hyn fod yn 'ôl-ystyriaeth'. Penderfynwch a ddylid cynnal gwerthusiad tra bo'r gweithgareddau'n cael eu cynnal (gwerthusiad 'interim') yn ogystal ag ar ôl cwblhau'r gweithgareddau (gwerthusiad 'terfynol'). Dylech wedyn greu cynllun priodol ar gyfer gwerthuso – cam arall a gaiff ei anwybyddu'n aml.

Bydd cynllun yn eich cynorthwyo i osgoi anawsterau'n ddiweddarach gan ei fod yn eich helpu i sicrhau bod modd casglu a chofnodi'r holl wybodaeth angenrheidiol o'r foment pan ddechreuir y gweithgareddau – gan arbed amser a rhwystredigaeth i bawb. Efallai yr hoffech gasglu gwybodaeth fel:

- data sylfaenol ynghylch sut y mae pethau cyn ymyrraeth eich rhaglen;
- allbynnau, deilliannau ac effeithiau ar fuddiolwyr, rhanddeiliaid a'r gymuned ehangach
- (sut y byddwch yn casglu eu safbwyntiau?);
- enghreifftiau o arloesi a'u heffaith ar lwyddiant eich rhaglen;
- yr 'ychwanegedd' a ddarparwyd drwy'r rhaglen (y buddion na chafwyd mohonynt ond yn sgil y rhaglen);
- a oedd yn ail-wneud gwaith unrhyw ddarpariaeth arall gyfredol;
- cost-effeithiolrwydd eich rhaglen a'i gwerth am arian; a
- chydymffurfiaeth â syniadau gwreiddiol y rhaglen.

Dylid cysylltu'r trefniadau i gasglu â monitro data â gofynion monitro.

1.3 Sut y byddaf yn sicrhau'r 'ychwanegedd'?

Yn aml, byddwch am i'ch grant ddarparu rhywbeth newydd neu ychwanegol yn hytrach nag ariannu gweithgareddau sy'n bodoli eisoes – er bod 'cyllid craidd' yn bwysig iawn i gyrff y sector gwirfoddol gan ei fod yn gyllid anodd iawn i'w sicrhau.

Yn eich deunyddiau cyhoeddusrwydd cynnar (ac yn eich canllawiau cynllun a'ch llythyrau cynnig grant diweddarach) nodwch 'ychwanegedd' fel mater allweddol. Gallwch weld pa weithgareddau neu wariant ychwanegol fydd yn deillio o'ch grantiau drwy ofyn cwestiynau priodol ar y ffurflenni cais.

Efallai y byddwch am i gynigwyr gyflwyno cynlluniau gwariant a chyflawni manwl i'w cymeradwyo gennych. Byddai'r cynlluniau hyn yn dangos y sefyllfa bresennol (y 'llinell sylfaen') a'r lefelau gweithgaredd newydd.

Wedi hynny, gall y llythyr cynnig grant osod targedau perfformiad y gellir eu monitro'n rheolaidd.

Ystyriwch sut y gellir creu cysylltiad clir rhwng eich grant a pherfformiad, efallai drwy fecanwaith talu sy'n seiliedig ar ddeilliannau a gyflawnir, gan greu gwobr ariannol am gyflawniad da.

1.4 Beth fydd yn digwydd ar ddiwedd y grant (fy etifeddiaeth a'm strategaeth ymadael)?

Efallai na fydd eich rhaglen ond yn cael ei chynnal am gyfnod cyfyngedig, ac y bydd lefelau ariannu'n gostwng tua'r diwedd, felly dylech ystyried pa drefniadau a allai fod eu hangen yn y dyfodol er mwyn sicrhau bod gweithgareddau'n parhau, os ydych am i hynny ddigwydd.

Mae'n rhaid i gyrff llywodraeth sydd yn rhoi grant i gaffael neu wella asedau cyfalaf osod amodau arbennig i'w diogelu eu hunain rhag i dderbynnydd waredu'r asedau hynny mewn unrhyw ffordd. Mae gwneud hyn yn eich galluogi i gael llais yn y modd y defnyddir neu y gwaredir asedau yn y tymor canolog, neu'r modd y dylid rhannu ffrydiau incwm â chi os bydd prosiectau'n symud tuag at warged ariannol.

1.5 Sut y dylwn i nodi ac asesu risgiau?

Ceir sawl risg yn gysylltiedig â chyllid grant. Gall y risgiau hyn ddeillio o ddiffyg gwybodaeth, dyhead i arloesi ac o bwysau gwleidyddol neu bwysau eraill. Ceir risgiau cynhenid hefyd sydd yn bodoli ym mhob sefyllfa. Mae angen i chi nodi risgiau, ac wedyn deall ac ymdrin â'r risgiau hynny.

Mae'r risgiau cynhenid yn tarddu o dri phrif fater:

- bod arian yn cael ei wario ar weithgareddau a gyflawnir gan bartïon allanol – ac yn wahanol i gontractio – nid yw'r telerau ac amodau ar gyfer grantiau ond yn galluogi rhywfaint o reolaeth a dylanwad ar hynny;
- nad yw cyllidwyr yn gallu arolygu ansawdd gwasanaethau a deilliannau cyn dyfarnu unrhyw grantiau; ac
- fel unrhyw sefyllfa sy'n cynnwys arian ac adnoddau, mae llygredd, twyll, dwyn a chamddefnydd yn bosibl, yn ogystal ag enghreifftiau syml o wastraff ac aneffeithlonrwydd.

Efallai y ceir risgiau hefyd yn gysylltiedig â 'gwybodaeth a dyluniad'. Efallai y byddwch yn wynebu anawsterau wrth bennu a mesur y deilliannau a fwriedir, oherwydd gallai sawl dylanwad neu weithgarwch arall fod ar waith yn y byd go iawn. Efallai y bydd hi'n cymryd cryn amser i wireddu deilliannau os oes angen mynd i'r afael â phroblemau anodd a chymhleth. Efallai na fyddwch yn gwybod pa weithgareddau fydd orau er mwyn cyflawni eich deilliannau. Efallai na fydd y rhaglen ei hun yn gyson â strategaeth, amcanion neu nodau llesiant eich sefydliad. Efallai y bydd gweithgareddau presennol yn cael eu dyblygu neu eu disodli. Efallai na fydd digon o arian, ac y bydd yn cael ei wasgaru'n rhy eang i fod yn wirioneddol effeithiol – a gallai'r rhaglen ganolbwyntio gormod ar y tymor byr. Y mae peryg na fydd prosesau dyfarnu yn ddigon tryloyw, neu i'r prosesau hynny fod yn annheg, yn enwedig os nad yw'r meini prawf cymhwysra a dyfarnu yn aneglur. Os yw eich cyhoeddusrwydd yn wael, neu eich cynllun yn anneniadol, mae'n bosibl na fydd llawer yn manteisio arno.

Ni fydd rhai ymgeiswyr yn hysbys i chi – efallai y byddant yn rhoi'r argraff orau ohonynt eu hunain i chi, gan ddewis a dethol yn ofalus yr hyn y byddant yn ei ddweud wrthyh. Hyd yn oed yn achos yr ymgeiswyr hynny y mae gennych berthynas â hwy eisoes, mae'n bosibl na fydd eich gwybodaeth yn gyfredol gan na fyddwch o bosib ond wedi bod mewn cysylltiad â hwy'n achlysurol. Fel y gwelwn yn ddiweddarach, mae hyn yn golygu bod gwiriadau 'diwydrwydd dyladwy' yn offeryn gwerthfawr wrth asesu ceisiadau cyn dyfarnu unrhyw grantiau. Bydd hyn yn eich helpu i reoli risgiau yn sgil ffactorau'n gysylltiedig â'r ymgeisydd. Efallai y bydd gan ymgeiswyr wendidau o ran eu trefniadau llywodraethu neu eu sefyllfa ariannol; eu capasiti a'u gallu a'u trefniadau i ddiogelu plant ac oedolion sy'n agored i niwed. Efallai na fyddant yn barod nac yn gallu bodloni anghenion y buddiolwyr sydd gennych dan sylw,

Yn ogystal â gorfod rheoli'r hanfodion arferol, fel lleihau costau a biwrocratiaeth hyd yr eithaf, efallai y byddwch yn wynebu pwysau pellach o du gwleidyddion a lobïwyr. Efallai y bydd ganddynt ogwydd neilltuol ynghylch pwy a ddylai dderbyn cyllid ac mae'n bosibl na fydd eu safbwynt yn gwbl wrthrychol a theg.

Gall risgiau godi'n gysylltiedig ag enw da os byddwch yn ariannu achosion dadleuol neu amhoblogaidd. Efallai y byddwch hefyd yn wynebu beirniadaeth pan fydd unrhyw beth yn mynd o'i le, neu os na chaiff risgiau eraill eu rheoli'n dda.

Mae a wnelo risgiau cydymffurfio â'ch angen i gydymffurfio â gofynion cenedlaethol yn sgil cyfreithiau, rheoliadau, Codau Ymarfer, a chanllawiau treth a'r Trysorlys – a chydymffurfio â gofynion lleol fel compactau'r sector gwirfoddol a gweithdrefnau mewnol eich sefydliad eich hun.

Bydd risgiau moesegol yn codi yn sgil unrhyw fethiant i gadw at safonau ymddygiad bywyd cyhoeddus – anhunanoldeb, uniondeb, gwrthrychedd, atebolrwydd, bod yn agored, gonestrwydd ac arweinyddiaeth.

Gall risgiau pellach godi wrth ddyfarnu a thalu grantiau. Efallai y bydd grantiau'n cael eu dyfarnu i ymgeiswyr nad ydynt yn gymwys o dan y rhaglen, neu nad oes ganddynt ddigon o allu neu gapasiti. Efallai na fydd cytundebau ariannu wedi'u cwblhau'n briodol nac yn ddigon clir wrth gyfleu'r deilliannau a geisir a'r cerrig milltir a'r amserlen ar gyfer cyflawni'r prosiect. Gall gwallau godi'n gysylltiedig ag amseriad taliadau a'r symiau dan sylw. Mae'n rhaid i gyllidebau a llifoedd arian fod wedi'u rheoli'n dda.

Mae angen i chi hefyd gadw golwg ar eich risgiau rheoli a gweinyddu. Gall anawsterau difrifol godi os bydd eich staff a'ch systemau TG wedi'u gorlwytho. Bydd angen profi unrhyw systemau TG newydd yn llawn a sicrhau eu bod yn barod i'w defnyddio mewn pryd.

Yn olaf – ac yn bennaf, fel y crybwyllwyd yn flaenorol – ceir risgiau yn gysylltiedig â chyflawniad gweithredol y derbynwyr. Mae'n bosib y byddant yn hwyr yn dechrau eu gwaith, na fydd digon o'r gwaith yn cael ei gyflawni neu na fydd o ansawdd digon da, a fydd yn golygu y byddant yn methu â chyflawni'r amcanion a gytunwyd â chi. Efallai na fyddant yn cydymffurfio â'ch telerau ac amodau, ee y telerau a'r amodau ar gyfer rhoi adroddiadau ar y prosiect. Mae'n bosibl y caiff arian ac adnoddau gwerthfawr eu camddefnyddio neu eu dwyn. Gall amhriodoldeb ddod i'r amlwg, yn enwedig o ran materion cyflogaeth, cyflogau a threuliau, a chontractau ar gyfer gwaith neu wasanaethau. Mae'n rhaid rhoi'r flaenoriaeth i ddiogelu pan fydd gweithgareddau prosiect yn cynnwys plant neu oedolion sy'n agored i niwed.

1.6 A allaf ddefnyddio cynllun grant sy'n bodoli eisoes?

Gan fod angen gwneud gwaith gweinyddol yn gysylltiedig â phob cynllun grant, gwiriwch a allwch ddefnyddio cynllun sy'n bodoli eisoes (neu gyfuno neu resymoli cynlluniau eraill) i fodloni eich amcanion.

Drwy wneud hynny gallech gynnig eich grantiau'n rhwydd a chyflym heb unrhyw risg ddiangen.

1.7 Ai grant neu fenthyciad y dylwn ei roi – neu ddefnyddio rhyw drefniant arall?

Mae grantiau, rhoddion, cyfraniadau, benthyciadau a chontractau oll yn ffyrdd o gyflawni pethau. Gellir rhoi cymorth 'mewn nwyddau' yn hytrach na thrwy arian parod. Gallai buddsoddiad cychwyn drwy gyfranddaliadau ('cyllid ecwiti') fod yn ddewis arall da os yw'n ymddangos bod gan brosiect botensial masnachol ehangach. Mae angen i chi ddeall goblygiadau pob mecanwaith er mwyn gallu dewis yr un gorau i gyd-fynd â'ch amgylchiadau neilltuol eich hun.

Y peth allweddol i'w ystyried yw'r hyn yr ydych yn ceisio ei gyflawni. A fydd y rhaglen yn fwy addas i berthynas 'brynu', lle'r ydych chi i bob pwrpas yn prynu nwyddau neu wasanaethau? Neu a ydych yn ceisio adeiladu capasiti neu gefnogaeth ariannol lle'r ydych mewn gwirionedd yn helpu rhywun gyda gweithgareddau sydd yn debyg i'w gweithrediadau arferol. Yn yr achos olaf hwn, efallai y bydd trefniant grant yn fwy priodol.

Dylech hefyd ystyried anghenion y buddiolwyr arfaethedig; y math o sefydliadau y byddwch yn ymdrin â hwy; hyd tebygol eich perthynas â hwy ac a oes 'marchnad' yn bodoli ar gyfer y gweithgareddau yr ydych am eu hannog. Dylid ystyried risg hefyd. Faint o reolaeth ydych chi am ei chael? Faint o risg ydych chi'n fodlon ei goddef? A ydych am ddefnyddio dulliau cyfreithiol i orfodi perfformiad wrth gyflawni?

A chofiwch hefyd, fel ym mhob sefyllfa, eich dyletswydd i hyrwyddo cynaliadwyedd.

Sylwch y gellir sefydlu 'Cytundeb Lefel Gwasanaeth' o dan yr opsiynau grant a phrynu. Bydd gallu llys i orfodi'r cytundeb hwnnw yn ddibynnol ar y gallu i'w ddehongli fel contract.

Mae benthyciadau'n wahanol i grantiau – arian sy'n ad-daladwy i chi yw benthyciadau, ond ceir risg y bydd rhai derbynwyr yn methdal. Bydd benthyciadau'n eich galluogi i ailgylchu arian dros y blynyddoedd, a gallent roi mwy o reolaeth i chi na grant.

Holwch eich cynghorwyr cyfreithiol ac edrychwch ar wefan Swyddfa Masnach y Llywodraeth – mae'n ffynhonnell ardderchog o gyngor ac arfer da ynghylch yr hyn y dylid, ac na ddylid, ei wneud wrth gaffael, gan roi telerau ac amodau enghreifftiol y gallwch eu haddasu wrth brynu.

Drwy ddilyn y camau hyn, byddwch yn sicrhau eich bod yn derbyn y cyngor sydd ei angen i wneud y penderfyniad cywir ynghylch pa lwybr i'w gymryd, Byddwch hefyd yn osgoi peryglon posibl yn sgil diffyg profiad neu ddiffyg diwydrwydd ynghylch materion arbenigol yn gysylltiedig â threth a'r gyfraith.

1.8 A ydw i'n deall canlyniadau'r llwybr ariannu o ran treth?

Holwch am gyngor arbenigol ynghylch y Dreth Ar Werth gan fod rheolau gwahanol yn bodoli ar gyfer grantiau a chontractau.

Lle mae taliad a ddisgrifir fel grant yn fater o gyflenwi nwyddau neu wasanaethau, i bob diben, gwelir y trefniant yn gaffaeliad ac felly un sy'n dod o fewn cwmpas y Dreth Ar Werth. Fodd bynnag, lle rhoddir y taliad yn ddiamod a heb unrhyw dderbyneb ar gyfer nwyddau neu wasanaethau sy'n gysylltiedig ag ef, yna fe'i welir yn 'grant cywir' ac felly tu allan i gwmpas y Dreth Ar Werth.

Mae'r adrannau canlynol yn amlinellu rhai o'r dangosyddion priodol ynghylch grantiau a chaffaeliadau.

Grantiau

Mae grantiau yn nhermau 'rhoddion' neu 'rhoddion' – er bod hawl gennych i osod amodau a thelerau rhesymol a all, os nad ydynt yn fodlon gan y derbynwyr – arwain at adennill/tynnu'n ôl grant (ac asedau a gafwyd o grant. Mae'n debygol y bydd eich cyllid ar ffurf grant os yw'n golygu cael perthynas 'rhoddi' neu 'fuddsoddi' gyda derbynwyr.

Yn ddiweddar yn y DU, diweddarodd Cyllid a Thollau EM ei ganllawiau ar yr amgylchiadau sy'n awgrymu a yw taliadau i bob pwrpas yn 'ystyriaeth' a roddir yn gyfnewid am gyflenwi nwyddau neu wasanaeth.

Dyma'r ffactorau sy'n awgrymu 'trefniant 'grantiau':

- taliadau a wneir o dan ddarpariaeth statudol sydd yn rhoi grym i'r cyllidwr ddyfarnu'r grant;
- taliadau a wneir ar ôl proses ymgeisio am grantiau a gynhelir gan gyllidwr cyhoeddus;
- taliadau a 'roddir yn rhydd', heb ddisgwyl unrhyw fudd uniongyrchol yn gyfnewid am hynny, gan adael derbynwyr i gyflawni eu nodau elusennol eu hunain;
- nid yw'r cyllidwr yn ceisio rheoli'r modd y caiff arian ei wario, ar wahân i sicrhau bod taliadau'n cael eu rheoli a'u gwario mewn modd priodol;
- gwneir taliadau i ad-dalu gwariant a ysgwyddwyd eisoes;
- bod derbynwyr yn gosod eu targedau eu hunain, yn hytrach na bod y cyllidwr yn gorfodi unrhyw dargedau;
- taliadau nad ydynt yn cael eu trin fel incwm masnachu yng nghyfrifon y cyllidwr na'r derbynwyr;
- ceir darpariaethau i adfachu ac ni cheir unrhyw gyfle i'r derbynnydd gael iawn cyfreithiol i adfer y cyllid; a
- dim ond cyfran o'r cyllid sy'n cael ei ddarparu gan y corff sy'n talu.

Prynu (caffael)

Mae prynu yn golygu contractio – sefydlu perthynas gyfreithiol rhwng y cyllidwr a'r derbynnydd gan ddarparu ar gyfer dulliau unioni, fel iawndal a pherfformiad penodol, y gall Llys eu gorfodi. Mae'r opsiwn caffael yn debygol os yw cyllid i fod i gael ei ddefnyddio i brynu nwyddau neu wasanaethau penodol. Dyma ffactorau eraill sy'n awgrymu trefniant 'caffael':

- y cyflenwr yn cyflawni gweithgareddau eraill i'r cyllidwr ar contract allanol, fel bo'r cyflenwr i bob pwrpas yn 'is-gontractwr' (er enghraifft, yn cyflawni swyddogaethau y bydd y corff statudol fel arfer yn eu cyflawni ei hun, ac y byddai'r corff yn wynebu cosbau am beidio â'u cyflawni);
- bod y contract o natur fasnachol, yn rhwymol yn gyfreithiol, yn gysylltiedig â gweithgaredd busnes, ac yn cynnwys cymalau cosb wedi'u sefydlu ar gyfer unrhyw dor-rheol;
- bod cyflenwadau'n cael eu darparu fel gweithgaredd economaidd lle bo elw'n bosibl;

- perthynas ‘hyd braich’ yw’r berthynas â’r cyflenwr, heb i’r cyllidwr reoli proses benderfynu’r cyflenwr;
- bod taliadau’n cael eu gwneud yn benodol er mwyn i’r cyflenwr ddarparu gwasanaethau neilltuol i’w gleientiaid;
- bod pob gweithgaredd a gyflawnir gan y derbynnydd yn arwain at daliad penodol ac adnabyddadwy;
- bod y cyllidwr yn ceisio rheoli’r modd y caiff arian ei wario, gan orfodi targedau penodol, o bosib, ar gyfer maint, ansawdd, terfynau amser ac ati;
- os caiff cyllid ei dynnu’n ôl, fod gan y cyflenwr gyfle i gael iawn cyfreithiol i adfer y taliad, neu hawlio iawndal; a
- bod y taliadau’n cael eu trin fel incwm masnachu yng nghyfrifon y naill barti a’r llall.

1.9 Sut mae cyflwyno'r achos busnes?

Fel arfer, bydd angen paratoi achos busnes i uwch reolwyr pan fydd rhaglen o bwysigrwydd strategol neu'n golygu gwariant sylweddol. Bydd disgwyl i'ch achos busnes ddangos cyfres o opsiynau posibl (a allai gynnwys 'gwneud dim'). Bydd un o'r opsiynau hyn yn cael eu ffafrio yn sgil ei fanteision, ei gostau a'i risgiau cymharol. Er mwyn sicrhau llwyddiant, mae'n hollbwysig rhoi diffiniad clir o'r deilliannau ac o gwmpas yr hyn sydd i'w gyflawni.

Mae'n rhaid i'ch achos busnes gyfiawnhau eich rhaglen er mwyn cael y gymeradwyaeth angenrheidiol i fwrw ymlaen. Mae'r achos busnes yn gyfle i chi nodi sut yr ydych yn bwriadu datblygu mewn modd cynaliadwy a chymhwyso'r egwyddor datblygu cynaliadwy.

Yng Nghymru a'r DU ehangach, y 'Model Pum Achos' yw'r dull safonol: Bydd angen i chi roi tystiolaeth o'r canlynol:

- yr 'achos strategol' – bod achos cryf dros newid sydd yn cyd-fynd mewn modd cyfannol â strategaeth eich sefydliad a'i amcan llesiant, a chyda rhannau eraill o'r sector cyhoeddus;
- yr 'achos economaidd' – y bydd eich rhaglen yn cynrychioli'r gwerth gorau i'r cyhoedd;
- yr 'achos masnachol' – y bydd yn ddeniadol i'r ymgeiswyr y byddwch yn ceisio apelio atynt, ac y bydd modd dyfarnu'r grantiau mewn gwirionedd;
- yr 'achos ariannol' – bod eich rhaglen yn fforddiadwy; a'r
- 'achos rheoli' – bod yr hyn sy'n ofynnol gan yr holl bartion yn gyflawnadwy a bod modd ei sicrhau drwy arfer da cydnabyddedig.

Mae eich achos busnes yn rhoi offeryn rheoli i chi, eich rhanddeiliaid a'r cyhoedd, sydd yn galluogi penderfyniadau tryloyw sydd yn seiliedig ar dystiolaeth. Y mae hefyd yn eich helpu i bennu fframwaith ar gyfer cyflenwi, rheoli a monitro perfformiad eich rhaglen.

Cam 2. Paratodau ymarferol

Beth am edrych ar yr hyn y mae angen i chi feddwl amdano wrth ddatblygu eich grant newydd.

Bydd cynllunio'n dda a gwneud y penderfyniadau cywir yn y cam hwn o fudd mawr er mwyn sicrhau bod eich cynllun yn cael ei lansio'n llwyddiannus. Byddwch yn elwa drwy gael cynllun sy'n ddeniadol (gan olygu bod mwy am ymgeisio), ac sydd yn eich galluogi i ddewis yr ymgeiswyr a'r prosiectau gorau un.

2.1 A wyf wedi cael cymeradwyaeth a chyllideb?

Mae angen i chi gynllunio sut y byddwch yn sicrhau'r adnoddau angenrheidiol (cyllideb, staff, ymgynghoriaeth a TG).

Efallai y bydd angen sicrhau cymeradwyaeth Gweinidog neu aelod Cabinet os ydych yn gweithio yn y sector cyhoeddus.

Drwy sicrhau cyllidebau ar gyfer y tymor canolig, gellir cynnig grantiau am amryw o flynyddoedd gan roi rhywfaint o amddiffyniad a pharhad i dderbynwyr a'r staff sy'n cyflenwi eu prosiect. Bydd angen i chi hefyd ystyried sut y byddwch yn sicrhau cynaliadwyedd dros y tymor canolig a'r tymor hir, fel bo'n briodol.

2.2 A allaf ddysgu yn sgil cynlluniau presennol?

Cofiwch y gallwch ddefnyddio'r wybodaeth sydd gennych o raglenni grant eraill yr ydych yn eu cynnal ar hyn o bryd, neu a gynhaliwyd gennych yn flaenorol.

Dylech hefyd ystyried yr hyn y gallwch ei ddysgu gan gydweithwyr a chyllidwyr eraill. Dylech eu holi am gyngor ac am unrhyw ganfyddiadau o ymarferion ymgynghori, monitro a gwerthuso ar gyfer cynlluniau eraill. Bydd eich archwilwyr mewnol yn ffynhonnell arall ddefnyddiol o wybodaeth a chyngor, gan ei bod hi'n bosibl eu bod yn trafod cynlluniau eraill yn eu gwaith beunyddiol.

Gall creu grantiau fod yn fater cymhleth sy'n llawn peryglon, a bydd y broses honno'n aml yn digwydd o dan bwysau amser a chyda phrinder staff. Bydd unrhyw gymorth gan eraill felly'n fodd i osgoi ailadrodd camgymeriadau ac yn arbed eich amser.

2.3 A wyf wedi lleihau cymhlethdod hyd yr eithaf?

Hyd y gallwch, anelwch i fodloni'r egwyddorion ar gyfer rhoi grantiau da:

- symlrwydd a chymesuredd
- cysondeb
- cydgysylltu clir ac effeithiol
- tryloywder ac atebolrwydd

Gwiriwch i sicrhau na fydd y trefniadau arfaethedig yn gosod unrhyw feichiau diangen neu anghymesur ar dderbynwyr.

Bydd mynd i'r afael â'r holl faterion hyn o gymorth i chi ymateb i unrhyw feirniadaeth, yn hyrwyddo defnydd o'ch cynllun ac yn helpu derbynwyr i ganolbwyntio ar gyflawni eu prosiect heb i fiwrocratiaeth dynnu eu sylw.

2.4 A wyf wedi penderfynu ar yr hyn sy'n gymwys ac yn anghymwys?

Bydd eich nodau a'ch amcan o ran polisi yn eich cyfeirio at y costau y dylech eu hystyried yn gymwys i'w hariannu. Ai ar gyfer 'costau cynnal' yn unig (refeniw) neu 'fuddsoddi mewn adeiladau neu offer' (cyfalaf) y mae eich grant, neu ar gyfer y naill fath yn ogystal â'r llall? Ac a ydych yn barod i gynnig 'cyllid craidd' i dalu cyfran o dreuliau sylfaenol a pharhaus derbynwyr, fel swyddfeydd a gweinyddiaeth ganolog?

Dylech hefyd ystyried a fydddech yn hoffi diffinio unrhyw gostau a fyddai'n anghymwys yn benodol ar gyfer grant – gallai'r rhain fod yn 'weithgareddau gwleidyddol', yn gostau nad ydynt yn gostau arian parod fel dibrisiant, treuliau refeniw beunyddiol ar grant cyfalaf ar gyfer adeiladau neu offer, a chostau ariannu fel llog. Wrth drafod 'gweinyddiaeth a rheolaeth' gyffredinol, efallai y byddwch am gyfyngu ar y cyllid y ceir ei hawlio i ganran fechan o gyfanswm y grant y byddwch yn ei ddyfarnu.

Bydd eglurder ynghylch cymhwystra yn ei gwneud hi'n llawer haws i chi ddwyn derbynwyr i gyfrif a setlo hawliadau heb anghydfod. Bydd sefydlu rheolau clir ynghylch costau annerbyniol o gymorth i sicrhau bod eich arian yn cyflawni mwy drwy atal unrhyw un rhag ei gamddefnyddio.

2.5 A wyf wedi gwirio cyfreithlondeb a rheoliadau?

Bydd yn rhaid i gyrff cyhoeddus wirio bob amser a oes ganddynt awdurdod statudol i roi cyllid. Bydd gan ymddiriedolaethau gyfansoddiad neu erthyglau cymdeithasiad a ddefnyddir yn sail ar gyfer eu grantiau.

Dylech wirio bob amser a oes rhaid i chi gydymffurfio â'r gofynion a osodwyd gan sefydliad arall (ee, y Comisiwn Ewropeaidd, Adrannau Llywodraeth) oherwydd gallai hyn gyfyngu ar yr hyn y gallwch ei wneud, neu olygu bod yn rhaid i chi fabwysiadu gweithdrefnau neilltuol. Mae hyn yn arbennig o bwysig wrth ariannu'r Trydydd Sector neu os cyfyd materion yn gysylltiedig â chymorth gwladwriaethol, fel yr esbonnir isod.

Mae sicrhau bod eich cynllun yn cydymffurfio â'r gyfraith ac yn gwbl gyfreithlon, yn rhoi elfen o sicrwydd a pharhad i dderbynwyr a'u staff cyflawni prosiect, ac i chwithau hefyd.

2.6 A wyf wedi ystyried cyfyngiadau ar gymorth gwladwriaethol?

Mewn rhai amgylchiadau, gall cyfyngiadau fod wedi'u gosod ar y swm y gymorth y gall gyrff y sector cyhoeddus ei roi i gwmnïau a busnesau preifat.

Dylai ffurflenni cais am grantiau i fusnesau gynnwys adran 'cymorth gwladwriaethol' lle gofynnir cwestiynau am gyllid arall o'r sector cyhoeddus. Dylech wedyn ystyried yr wybodaeth hon yn ofalus wrth asesu'r ceisiadau.

Mewn rhai amgylchiadau, cofiwch y bydd angen hysbysu neu ofyn am ganiatâd y Comisiwn Ewropeaidd ar gyfer cymorth grant. Dyma faes technegol iawn, a dylech edrych ar wefan Llywodraeth y DU, a gallai fod angen i chi fynnu cyngor cyfreithiol.

2.7 A wyf wedi gosod amserlen realistig?

Mae angen i chi ddiffinio'r cyfnod lle byddwch yn cefnogi gwariant cymwys a phennu dyddiadau dechrau a diweddu penodol. Cofiwch y gall y broses o ddirwyn grantiau i ben fod yn gymhleth – yn enwedig yn achos grantiau partneriaeth – a gall gynnwys dyddiadau terfyn pwysig.

Lluniwch amserlen, yn nodi'r prif dasgau a'r dyddiadau terfyn er mwyn i chi allu rheoli'r rhaglen. Bydd hyn yn cynnwys pennu'r gyllideb, gwahodd ceisiadau, gwerthuso ceisiadau, llunio cynigion, hysbysu ymgeiswyr, talu, monitro cynnydd, unrhyw werthusiadau interim a dirwyn y grant i ben/cynnal gwerthusiad terfynol o'ch cynllun.

Dylech sicrhau:

- bod telerau ac amodau a ffurflenni hawlio ar gael mewn da bryd i alluogi dderbynwyr i gasglu gwybodaeth a chyflwyno eu ceisiadau erbyn y dyddiad terfyn a ragnodwyd. a'ch
- bod yn sefydlu proffiliau talu ar gyfer rhandaliadau'r grant a'r setliadau terfynol.

Bydd neilltuo digon o amser i ymgynghori, ac i dderbynwyr baratoi i gyflawni eu prosiectau, o gymorth i sicrhau llwyddiant eich rhaglen, Os byddwch yn cyflwyno telerau ac amodau cynhwysfawr cyn i'ch cynllun gychwyn, bydd modd i dderbynwyr gynllunio eu gweithgareddau a gwneud y defnydd mwyaf effeithiol posib o'r arian grant. Gallant wedyn drefnu o'r cychwyn cyntaf i gasglu unrhyw ddata sydd eu hangen i fonitro'r prosiect a hawlio cyllid ar ei gyfer.

2.8 A fyddaf yn dibynnu ar arian cyfatebol?

Ceir mwy o 'rym gwario' (a elwir weithiau'n 'drosoledd') yn gysylltiedig â'ch arian os bydd yn rhaid i dderbynwyr ddarparu cyllid arall i gyd-fynd ag ef, boed hynny o'u hadnoddau eu hunain, gan bartneriaid prosiect neu gan gyllidwyr eraill. Gall yr 'arian cyfatebol' fod yn arian parod neu'n fath arall o nawdd – er enghraifft, cyfrannu amser y staff, ymdrechion gwirfoddolwyr a mynediad at adeiladau ac offer.

I sicrhau arfer da, dylech ymgynghori â darpar gyllidwyr eraill er mwyn sicrhau y bydd y grantiau amrywiol yn asio'n dda ac yn ategu'r naill a'r llall.

Bydd ceisio cadarnhad ffurfiol gan dderbynwyr a chyllidwyr eraill ynghylch y symiau y gallent eu darparu ar gyfer prosiectau o gymorth i chi bennu'r cyfanswm y mae angen i chi ei ddarparu drwy eich rhaglen chi. Bydd cydweithio â chyllidwyr eraill drwy gyfuno adnoddau a chydgyssylltu gwaith monitro prosiectau yn hyrwyddo effeithiolrwydd ac yn lleihau'r gwaith i bawb.

2.9 A wyf wedi cynnwys rhanddeiliaid eraill priodol?

Bydd trefniadau rhoi grantiau da yn arwain at bartneriaeth effeithiol rhwng y corff sy'n talu a'r derbynwyr, gan greu budd i bawb. Mae hyn yn golygu bod ymgysylltu ac ymgynghori mewn modd priodol yn gam allweddol wrth gynllunio rhaglen newydd. Dylai deall anghenion a gofynion eraill fod o gymorth i chi osgoi neu oresgyn problemau a sicrhau'r canlyniadau yr ydych yn eu dymuno. Cofiwch ei bod yn ofynnol i chi, yn ôl Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru), ystyried sut y gallwch gynnwys dinasyddion a rhanddeiliaid a gweithio mewn modd cyfannol ac mewn partneriaeth â chyrff cyhoeddus eraill. Bydd cynnwys eraill o gymorth i ganfod rhwystrau i gyflawni prosiectau ac asesu sut y gellir trosglwyddo risgiau i'r parti a chanddo'r mwyaf o allu i ymdrin â hwy. Gall hefyd gynhyrchu syniadau ac ymagweddau newydd a helpu i sicrhau bod partïon perthnasol yn gefnogol o'r cychwyn cyntaf.

Bydd cynnwys rhanddeiliaid yn eich helpu i benderfynu:

- pwy y dylech roi grantiau iddynt;
- pa delerau ac amodau y byddwch yn eu gosod; a
- pha wariant fydd (neu na fydd) yn gymwys.

Bydd hefyd yn eich helpu i wirio a yw'r trefniadau a gynigir gennych yn hawdd eu deall a'u defnyddio. Mae'n rhaid taro cydbwysedd gofalus rhwng sicrhau bod eich cynllun yn rhwydd ac yn atyniadol, a sicrhau ei fod yn ddigon trwyadl ac atebol.

Cymerwch ofal i lunio eich dogfennau fel eu bod yn glir ac mewn ieithwedd syml. Dylech hefyd eu cyhoeddi mewn da bryd fel bo modd sicrhau ymatebion ystyrlon. Rhwng ddigon o gyhoedduswydd ar gyfer eich ymarferion ymgysylltu ac ymgynghori. Ystyriwch pa gefnogaeth y gallwch ei rhoi i bobl er mwyn sicrhau eu bod yn cymryd rhan yn llawn.

2.10 A wyf wedi cysylltu ag archwilwyr mewnol ac allanol?

Dylech roi gwybod i'ch archwilwyr mewnol eich hunain, ac i archwilwyr allanol am raglen newydd arfaethedig. Maent yn ffynhonnell o gyngor arbenigol ynghylch y gweithdrefnau ariannol priodol a'r rheolaethau cadarn y bydd yn rhaid i chi eu gweithredu. Bydd angen iddynt ystyried a ddylid cynnwys eich cynllun yn eu rhaglenni gwaith.

Gallant hefyd roi cyngor i chi ynghylch sut i osgoi (neu reoli) achosion o wrthdaro buddiannau, a'ch helpu i sicrhau eich bod yn cadw at y 'Saith Egwyddor Bywyd Cyhoeddus' y cyfeiriwyd atynt yn flaenorol.

Nod archwilwyr mewnol yw rhoi sicrwydd gwrthrychol a seiliedig ar risg i'r rhai sy'n rheoli ac yn llywodraethu eich sefydliad. Gallant hefyd fod yn ffynhonnell o gyngor a chymorth i chi, drwy werthuso'r modd yr ydych yn rheoli ac yn gweinyddu eich rhaglen, ac asesu digonolrwydd ac effeithiolrwydd y rheolaethau a weithredir gennych i reoli risgiau.

Prif swyddogaeth eich archwilydd allanol yw mynegi barn ynghylch a yw datganiadau ariannol blynyddol eich sefydliad, ym mhob ffordd berthnasol, wedi cael eu paratoi'n unol â fframwaith adrodd ariannol cymwys. Os oes gwerth uchel i'ch rhaglen, gallai fod yn rhan bwysig o'r cyfrifon, a bydd angen i'r archwilydd cyffredinol asesu eich rheolaethau a'r risg o dwyll neu wall cyfrifyddu o bwys.

2.11 A wyf am i hawliadau ac adroddiadau derbynwyr gael eu hardystio gan eu harchwilydd neu gyfrifydd adrodd?

Cyn dyfarnu unrhyw grantiau, dylech ystyried pa fath o dystiolaeth fydd ei hangen arnoch i gael sicrwydd nad yw'r derbynwyr ond wedi gwario eich arian ar weithgareddau a chostau cymwys. Mae angen i chi benderfynu a fyddwch yn casglu'r dystiolaeth hon yn uniongyrchol oddi wrth eich derbynwyr neu oddi wrth drydydd partïon annibynnol, fel cyfrifwyr adrodd, archwilwyr neu arbenigwyr eraill.

Dylech ystyried:

- lefel a natur y risgiau sydd yn gysylltiedig â'ch rhaglen;
- pa drefniadau monitro ac adrodd a ragnodir yn eich telerau ac amodau dyfarnu;
- gwerth y grant a delir gennych;
- pwy fydd yn derbyn y grant; a
- phwy sydd yn y sefyllfa orau i fod â'r sgiliau a'r wybodaeth berthnasol ynghylch maes pwnc y rhaglen.

Bydd yr asesiad hwn o gymorth i chi benderfynu a fyddwch yn cael lefel briodol o sicrwydd drwy eich trefniadau monitro ac adrodd eich hunan. Os na cheir y sicrwydd hwnnw, dylai eich telerau ac amodau gynnwys gofyniad am sicrwydd o un o'r ffynonellau canlynol:

- uwch reolwyr y derbynnydd;
- archwilydd mewnol y derbynnydd;
- archwilydd allanol y derbynnydd; neu
- gyfrifydd neu arbenigwr adrodd annibynnol, a'r derbynnydd i drefnu a thalu am hynny.

Os byddwch yn dewis archwilydd allanol neu gyfrifydd adrodd annibynnol, mae angen i chi ystyried y canlynol:

- beth sydd bwysicaf a beth yr ydych am gael sicrwydd yn ei gylch fwyaf – y prosesau y mae derbynwyr yn fwyaf tebygol o’u cychwyn yn anghywir – a’r meini prawf y dylid eu defnyddio fesur y rheiny;
- ffurf ardystiad yr archwilydd (neu’r cyfrifydd annibynnol), gan fod yn rhaid cytuno ar hyn yn fuan er mwyn gallu ei hymgorffori yn y ffurflen hawlio a ddefnyddir yn ddiweddarach; a
- pha archwilwyr (neu gyfrifwyr annibynnol) fydd wedi’u nodi gennych fel rhai a gaiff ardystio hawliadau neu gyflwyno adroddiadau.

Bydd angen i chi fod yn glir ynghylch rolau perthynol y corff sy’n talu, y derbynwyr a’r archwilwyr neu’r cyfrifwyr adrodd.

Yn achos cyrff y mae Swyddfa Archwilio Cymru yn ymwneud â hwy, dylid cyfeirio at Ddatganiad Archwilydd Cyffredinol Cymru o’r Cyfrifoldebau ar gyfer Grantiau. Gallwn eich helpu i benderfynu ar y trefniadau ar gyfer ein gwaith maes o law drwy:

- drafod a yw’n ddymunol ac yn ymarferol sicrhau ardystiad archwilydd ac a yw’n debygol o achosi costau gormodol;
- trafod a yw amserlenni ardystio yn ymarferol; a’ch
- cynghori ynghylch ffurflenni hawlio drafft ac agweddau ar ganllawiau’r rhaglen.

O ran eich grantiau i’r sectorau preifat a gwirfoddol, dylech edrych ar y canllawiau a gyhoeddwyd gan y Sefydliad Cyfrifwyr Siartredig yng Nghymru a Lloegr. Mae hyn yn cynnwys adroddiadau ar grantiau, llythyrau ymgysylltu a’r gweithdrefnau y gallai archwilwyr a chyfrifwyr adrodd eu cyflawni.

2.12 Sut y byddaf yn rhoi cyhoedduswydd i'm cynllun?

Ystyriwch sut y byddwch yn hysbysebu eich cynllun ac yn gwahodd ceisiadau – mae opsiynau'n cynnwys y wasg, cylchlythyrau, eich rhwydweithiau presennol, sefydliadau cyfryngol a'r rhyngwyd. Gellir hyrwyddo grantiau i unigolion mewn adeiladau cyhoeddus fel canolfannau cyhoeddus, llyfrgelloedd a chanolfannau cymuned.

Sicrhewch fod y cylch ceisiadau yn agored, gan anelu i ddenu llawer o ddiddordeb o blith ymgeiswyr cymwys. Gwnewch yn siŵr eich bod yn hyrwyddo eich cynllun yn fuan er mwyn sicrhau bod ymgeiswyr yn cael cymaint o amser ag sy'n bosibl i gymryd rhan.

Fodd bynnag, os yw'n debygol y ceir llu o ymgeiswyr, mae'n arfer da rheoli disgwyliadau a defnyddio ymgyrch farchnata wedi'i thargedu. Drwy wneud hyn byddwch yn osgoi llwyth gwaith gormodol wrth asesu a dethol, ac yn osgoi sefyllfa lle bydd ymgeiswyr yn siomedig os nad oes digon o arian i fodloni ceisiadau cymwys.

2.13 Sut y byddaf yn rheoli fy rhaglen ac yn hyfforddi fy nhîm?

Pa mor siŵr ydych chi fod gennych yr adnoddau (sgiliau staff, capasiti a chyfarpar) sydd eu hangen i reoli a gweinyddu eich rhaglen? A oes gan eich staff y profiad cywir? A allant ymdopi gyda'ch rhaglen newydd wrth ymdrin â gwaith a blaenoriaethau eraill ar yr un pryd? A oes unrhyw gefnogaeth angenrheidiol ar gael i chi – er enghraifft, cyngor cyfreithiol neu ariannol, neu brofiad gwerthuso – o unrhyw ran arall o'ch sefydliad, neu gan ymgynghorwyr?

Os ydych yn defnyddio systemau TG ar gyfer unrhyw beth, mae angen profi'r systemau hynny a'u rhoi ar waith mewn da bryd.

Sicrhewch fod gan eich tîm ddealltwriaeth gadarn o'ch rhaglen a'r modd y bydd yn cael ei gweithredu a'i chyflawni. Trefnwch unrhyw hyfforddiant angenrheidiol ar reoli grantiau yn gyffredinol.

2.14 A ydym yn defnyddio cronfa ddata grantiau?

Mae cronfa ddata yn eich galluogi i reoli eich cynllun grant a chadw gwybodaeth ddefnyddiol am unrhyw grantiau eraill y mae eich sefydliad yn eu rhoi i ymgeiswyr a derbynwyr, gan gynnwys enwau'r cydweithwyr sy'n ymdrin â hwy.

Bydd yr wybodaeth hon yn ddefnyddiol iawn wrth archwilio hanes a hygrededd y rhai sydd yn ymgeisio am eich grantiau, ac wrth fonitro prosiectau'n barhaus.

Cam 3. Ceisiadau a dyfarniadau

Beth am edrych ar yr hyn y mae angen i chi feddwl amdano wrth wahodd ceisiadau am eich grantiau, a'u hasesu i benderfynu ar y dyfarniadau.

Os bydd gennych brosesau wedi'u rheoli'n dda, byddwch yn dewis yr ymgeiswyr sydd yn gallu cyflawni eich nodau orau.

3.1 Sut y byddaf yn gwerthuso ceisiadau ac yn dewis enillwyr?

Mae angen i chi sefydlu gweithdrefnau asesu tryloyw – ac amserlen ymarferol – a gweithredu'r rheiny mewn modd cyson.

I ddechrau, dylid asesu ceisiadau yn erbyn eich meini prawf cymhwysra a dethol. Dylai'r rhain adlewyrchu eich amcanion llesiant a'r angen i ddatblygu mewn modd cynaliadwy, a gweithredu'r egwyddor datblygu cynaliadwy (fel yr esboniwyd yn flaenorol).

Os caiff y meini prawf cymhwysra eu bodloni, dylid wedyn asesu'r ceisiadau'n fanylach a rhoi sgôr iddynt yn erbyn eich meini prawf dethol. Dylid esbonio unrhyw faterion sy'n dod i'r amlwg wrth yr ymgeiswyr.

Mae angen i chi fod yn glir iawn ynghylch pob agwedd ar y meini prawf cymhwysra:

- pwy fydd yn gymwys (pa fath o gyrff ac unrhyw hanes o'r gorffennol);
- pa fathau o weithgareddau prosiect fydd yn gymwys; a
- pha gostau fydd yn gymwys (a pha rai fydd yn anghymwys).

Fel arfer da ychwanegol, efallai y byddwch yn dymuno amrywio pwysoliad meini prawf unigol, yn ôl eu pwysigrwydd cymharol.

Drwy hyn, bydd modd i'r sgoriau terfynol roi ystyriaeth briodol i'r hyn sydd yn bwysig.

3.2 A fyddaf yn defnyddio cylchoedd ceisiadau?

Yn aml, gallwch fod yn agored i geisiadau ar unrhyw bryd dros gyfnod hir o amser – gall hynny ddigwydd os rhoddir grantiau drwy statud ar gyfer rhaglenni hirdymor a chanddynt gyllidebau gweddol sicr. Mewn amgylchiadau eraill, fodd bynnag, mae'n bosib y bydd y grant yn tarddu o syniad polisi newydd neu o gronfa na fydd ond ar gael am gyfnod byr o amser.

Efallai y bydd nifer y derbynwyr posibl yn llawer mwy na'r hyn y gallai eich cronfa ei gefnogi.

Mae cylchoedd ceisiadau yn cyflwyno elfen o gystadleuaeth i'ch helpu i gyfeirio grantiau at yr ymgeiswyr a'r prosiectau gorau. Mae hyn yn golygu bod angen i chi hysbysebu gwahoddiad i ymgeisio. Bydd angen i'r ceisiadau eich cyrraedd o fewn dyddiad terfyn penodol er mwyn ichi allu asesu'r cyfan gyda'i gilydd.

3.3 A yw fy nogfennau ymgeisio yn addas i'r diben?

Dylai darpar ymgeiswyr gael pecyn ymgeisio sy'n cynnwys gwybodaeth am eich sefydliad a'ch rhaglen. Dylai hyn gynnwys manylion am ei nodau a'i amcanion, y deilliannau yr ydych am eu gwireddu, pa weithgareddau a chostau fydd yn gymwys, hyd eich rhaglen, y cyllid sydd ar gael, sut mae eich grant yn gweithio ac ystod y dyfarniadau fydd dan ystyriaeth. Dylech roi esboniad clir o'ch meini prawf ar gyfer dethol ceisiadau.

Nodwch ddyddiad cau ar gyfer ceisiadau, ynghyd â'r dyddiad pan y byddwch yn disgwyl rhoi gwybod i ymgeiswyr a fuont yn llwyddiannus ai peidio. Dylech hefyd ddarparu enw unigolyn cyswllt i ymgeiswyr allu cael mwy o wybodaeth am y dull o brosesu eu cais. Yn olaf, dylech esbonio'ch gweithdrefnau ar gyfer ymdrin ag apelau a chwynion.

Eich ffurflen gais fydd eich prif ddull o gael yr wybodaeth sydd ei hangen arnoch i asesu ceisiadau'r ymgeiswyr. Dylai eich ffurflen ofyn cwestiynau clir fel bo modd asesu'r atebion a chyfrifo sgôr ar eu cyfer yn erbyn eich meini prawf.

Dylai hyd a chynnwys eich ffurflen fod yn gymesur â swm a chymhlethdod eich grant, ond dylid ei hysgrifennu mewn iaith syml bob tro, gan osgoi unrhyw amwyster. Ffocws ar ddeilliannau, dulliau cyflawni, cymhwystra, costau a ffynonellau eraill o gyllid ar gyfer prosiectau.

Bydd sicrhau bod costau cymwys yn cael eu rhestru o gymorth i chi wirio ceisiadau derbynwyr am daliadau yn ddiweddarach.

3.4 Sut y byddaf yn dewis 'enillwyr'?

Dylai eich asesiad fod yn seiliedig ar dystiolaeth yn unig, wedi'i hystyried yn erbyn meini prawf dethol a mecanweithiau sgorio a osodwyd ymlaen llaw. Sylwch yn fanwl ar ansawdd yr ymgeisydd o ran ei hanes, ei gofnod o lwyddo yn y gorffennol, ei sefyllfa ariannol, ei sgôr credyd a'i gapasiti a'i allu i gychwyn a gorffen y prosiect ar amser. Archwiliwch ei brosiect o ran ychwanegedd, deilliannau a dulliau cyflawni; y gost a'r cyflawniadau posibl; y trefniadau ar gyfer rheoli a monitro; hygyrdd unrhyw 'arian cyfatebol' ac i ba raddau y ceir unrhyw arloesi.

Cofiwch, os ceir gormod o feini prawf, bydd eich asesiad yn gymhleth ac yn rhy feichus o ran amser ac adnoddau.

Os ydych yn ystyried 'geirdaon', mae angen i chi gysylltu â'r canolwyr yn gyflym er mwyn sicrhau'r geirdaon hynny cyn cwblhau eich gwaith ar yr asesiadau.

Os oes llawer o geisiadau sydd yn golygu bod angen i amryw o bobl gymryd rhan yn y broses asesu, bydd angen i chi drefnu i 'adolygu cymheiriaid' a 'chymedroli'. Gallai hyn olygu trefnu bod ail unigolyn, neu Banel Dethol yn asesu'r holl geisiadau, neu sampl ohonynt, er mwyn sicrhau tegwch a chysondeb.

Dylai'r gweithdrefnau felly fod wedi'u gosod cyn y dyddiad cau ar gyfer ceisiadau, ac yn debyg i weddill y broses asesu, dylent fod wedi'u cofnodi'n llawn.

Oni ellir cynnal asesiad yn gyflym, mae'n arfer da rhoi'r wybodaeth ddiweddaraf i ymgeiswyr am gynnydd gan osgoi cyfnodau hir o dawelwch. Bydd hyn yn helpu ymgeiswyr i barhau i ymgysylltu â'ch rhaglen ac yn fodd i osgoi unrhyw gwynion ynghylch diffyg cyfathrebu.

3.5 A yw fy holl broses ymgeisio a dyfarnu wedi'i chofnodi?

Cofiwch mai chi sydd yn atebol am y grantiau y byddwch yn eu dyfarnu, a bydd gan sawl parti ddiddordeb yn yr hyn yr ydych yn penderfynu ei wneud (neu beidio â'i wneud). Bydd y rhain yn cynnwys ymgeiswyr aflwyddiannus, cynrychiolwyr gwleidyddol, grwpiau lobiö, y wasg ac archwilwyr.

Os bydd prosiect yn methu, bydd angen i chi gyfiawnhau'r penderfyniad i'w ariannu drwy ddangos bod yr asesiad cychwynol a'r gwaith monitro dilynol a gyflawnwyd gennych yn gywir a phriodol.

Mae cyrff cyhoeddus, a'r unigolion a gyflogir neu a ddefnyddir ganddynt, yn gyfrifol am eu penderfyniadau a'u gweithredoedd, gan gynnwys eu trefniadau i warchod arian cyhoeddus a phob agwedd ar berfformiad. Ceir craffu sylweddol arnynt yn aml, a bydd angen i chi ymateb yn briodol a chyflym i unrhyw geisiadau a wneir o dan y 'Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth' a'r 'Ddeddf Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol'.

3.6 A fydd ansawdd fy mhroses ddethol wedi'i sicrhau?

Dylid sicrhau ansawdd y broses ddethol yn y cam dylunio ac ar ôl hynny.

Wrth sicrhau ansawdd, dylid archwilio a yw'r broses ddethol yn eich helpu i ddatblygu mewn modd cynaliadwy a gweithredu'r egwyddor datblygu cynaliadwy.

Dylid cael trywydd archwilio a chofnodion llawn o'r broses. Edrychwch ar batrwm ceisiadau llwyddiannus, a holwch:

- Ai'r 'ymgeiswyr arferol' yn unig a gafodd gefnogaeth?
- A gafodd yr holl sectorau cymwys eu cynrychioli mewn modd teg?
- A gafodd ardaloedd daearyddol eu cynrychioli mewn modd teg?
- A gafodd ymgeiswyr cymwys o bob maint eu cynrychioli'n deg?

Edrychwch hefyd ar y rhesymau a roddwyd i gyfiawnhau gwrthod y ceisiadau eraill. A oes gennych restr safonol o resymau 'gwrthod'? Gall y rhain gynnwys:

- gwendidau yn gysylltiedig â threfniadau llywodraethu a sefyllfa ariannol ymgeiswyr;
- ansawdd y gwaith arfaethedig – gan gynnwys ei ddeilliannau;
- risgiau o ran cyflawni'r prosiect, trefniadau gwael o ran cynllunio a datblygu'r prosiect, heb dargedu buddiolwyr yn ddigon da, pryderon ynghylch diogelu;
- diffyg capasiti;
- bod cyllidebau'r prosiect yn afrealistig o uchel neu brin; a
- rhesymau'n gysylltiedig â bod angen portffolio cytbwys o brosiectau arnoch yn eich cyllideb gyffredinol ar gyfer rhaglenni ar y pryd.

3.7 A wyf wedi cael cymeradwyaeth derfynol?

Mewn sefydliadau mawr, gellir cyflwyno argymhellion gerbron Panel Cyngori neu Ddethol penodol ar gyfer grantiau.

Efallai y bydd angen sicrhau cymeradwyaeth derfynol gan Weinidog neu Aelod Cabinet, neu uwch reolwr.

Mae hyn yn arbennig o bwysig os ydych yn ystyried ariannu unrhyw brosiectau anghyfarwydd neu ddadleuol, neu y ceir risg neilltuol yn gysylltiedig â hwy.

3.8 Sut y byddaf yn hysbysu'r ymgeiswyr aflwyddiannus?

Dylai sefydlu gweithdrefnau da i hysbysu ymgeiswyr aflwyddiannus, a rhoi adborth iddynt ar gais, leihau'r tebygolrwydd o apelau a chwynion. Bydd eich adborth o gymorth i ymgeiswyr lunio ceisiadau a chynigion prosiect gwell yn y dyfodol. Gall rhoi canlyniadau unrhyw werthusiad diweddarach o'r cynllun fod o gymorth pellach iddynt yn hyn o beth.

Dylid rhoi esboniad clir a sensitif o'r prif resymau dros lwyddo a methu.

Fodd bynnag, gellir gofyn hefyd i ymgeiswyr ailweithio rhannau o'u cais er mwyn datblygu prosiectau addawol i fod yn gwbl ymarferol ac yn deilwng o gefnogaeth wrth ymgeisio y tro nesaf. Rhowch gyfarwyddiadau clir ynghylch yr hyn sydd angen ei ddiwygio, a sut i wneud hynny.

3.9 Sut y byddaf yn ymdrin ag apelau/cwynion?

Dylech dynnu sylw at eich gweithdrefnau – gan gynnwys unrhyw ddyddiadau cau – yn y pecyn ymgeisio. Ceisiwch daro cydbwysedd priodol rhwng sicrhau tegwch i ymgeiswyr unigol a defnydd effeithiol o'ch holl adnoddau, oherwydd bydd gweithdrefnau apelio cymhleth yn cymryd llawer o'ch amser prin.

Dylid sefydlu gweithdrefn apelio ar gyfer ceisiadau nas cymeradwywyd. Dylai'r weithdrefn hon nodi'r sail dros ystyried – neu beidio ag ystyried – apelau.

Dylai rhywun y tu allan i'r corff ariannu neu sydd heb unrhyw gysylltiad â'r broses asesu a dethol farnu ynghylch achosion apêl.

Os cafwyd unrhyw ddiffygion yn eich gweithdrefnau asesu a dethol, neu wendidau yn nyluniad eich ffurflenni cais, cofiwch eu cywiro cyn cynnal unrhyw gylchoedd ymgeisio pellach yn y dyfodol.



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

Website: 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

Gwefan: www.archwilio.cymru