

Policy and Procedure

Cyfeirnod:**Dyddiad cyhoeddi:** Gorffennaf 2024**Cyswllt allweddol:** Katherine Drysdale**Dyddiad adolygu:** Mehefin 2026 (i ddilyn yr adolygiad sydd wedi'i drefnu o'r Llawlyfr Teithio a Threuliau ar gyfer Cyflogeion ym mis Ebrill 2026)

Polisi Teithio a Chynhaliaeth y Bwrdd

Cynnwys

Cwmpas

Egwyddorion

Cyfrifoldebau aelodau'r Bwrdd

Cyflwyno ac awdurdodi hawliadau

Ad-dalu costau teithio ar gyfer busnes

Milltiroedd Busnes

Costau Teithio Eraill

Cynhaliaeth Ddydd

Cynhaliaeth Dros Nos

Cyhoeddi Treuliau

Gwiriadau oddi wrth y Polisi hwn

Cwmpas

- 1 Mae'r polisi hwn yn berthnasol i holl aelodau'r Bwrdd, gan gynnwys aelodau o blith y cyflogeion, a'r aelod annibynnol o'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg wrth hawlio am dreuliau a ysgwyddwyd yn rhesymol pan oeddent ar fusnes y Bwrdd neu Bwyllgor.
- 2 Bydd cyfeiriadau yn y polisi hwn at aelodau'r Bwrdd yn cynnwys yr aelod annibynnol o'r Pwyllgor Archwilio a Sicrwydd Risg a bydd cyfeiriad at fusnes y Bwrdd yn cynnwys busnes a gynhelir gan Bwyllgorau'r Bwrdd.

Egwyddorion

- 3 Mae'r polisi hwn yn cynorthwyo'r Swyddog Cyfrifyddu i arfer eu cyfrifoldebau personol am stiwardiaeth ar gyllid cyhoeddus, trwy ymlynu wrth yr egwyddorion canlynol mewn perthynas â theithio a threuliau:
 - ni ddylai'r un aelod o'r Bwrdd ysgwyddo treuliau personol ar y cyfan o ganlyniad i wneud taith ar gyfer busnes y Bwrdd (gan gynnwys aelodau o blith y cyflogeion sy'n teithio i un o swyddfeydd Archwilio Cymru ar fusnes y Bwrdd ac at y diben hwnnw yn unig);
 - mae dyletswydd ar Swyddfa Archwilio Cymru i amcanu at gyflawni ei swyddogaethau'n effeithlon ac yn gost-effeithiol ac mae felly'n ceisio sicrhau gwerth am arian, gan ystyried cost, fforddiadwyedd, effaith amgylcheddol, dyletswydd gofal, llesiant ac effeithlonrwydd gweithredol;
 - mae trefniadau'n dryloyw, gydag atebolrwydd eglur ac maent yn adlewyrchu gwerthoedd sefydliadol Swyddfa Archwilio Cymru; a hefyd
 - mae'r trefniadau'n cydymffurfio â gofynion Cyllid a Thollau Ei Fawrhydi.

Cyfrifoldebau aelodau'r Bwrdd

- 4 Rhaid i aelodau'r Bwrdd:
 - fod yn ymwybodol o'r polisi hwn a chydymffurfio ag ef;
 - sicrhau bod unrhyw gostau'n rhesymol, y gellir eu cyfiawnhau'n gyhoeddus a'u bod yn cael eu hysgwyddo'n wirioneddol ac yn angenrheidiol ar fusnes y Bwrdd;
 - dewis y dull teithio mwyaf cost-effeithiol wrth ystyried amser, prisiau tocynnau a milltiroedd;
 - defnyddio'r tîm Gwasanaethau Busnes i drefnu teithio a llety, oni bai bod trefniadau eraill yn fwy effeithlon a chost-effeithiol;
 - sicrhau bod yr holl hawliadau a wneir yn gywir a'u bod yn cael eu hategu gan dderbynebaw perthnasol lle y bo'n briodol; a hefyd

- cyflwyno hawliadau o fewn tri mis ar y mwyaf i'r dyddiad yr ysgwyddwyd y treuliau.

Cyflwyno ac awdurdodi hawliadau

- 5 Mae hawliadau'n amodol ar hunanardystiad i gadarnhau cydymffurfiaeth â thelerau'r polisi. Rhaid cyflwyno'r holl hawliadau trwy'r system dreuliau yn ddim hwyrach na thri mis ar ôl dyddiad y traul. Lle y bo'n ofynnol dan y polisi hwn, rhaid i hawliadau gael eu hategu gan dderbynebaw neu, yn eithriadol, resymau dros beidio â chyflwyno derbynneb.
- 6 Lle mae aelodau'r Bwrdd yn methu â chyflwyno hawliadau o fewn tri mis i ddyddiad y traul, bydd yr hawliad yn cael ei wrthod yn awtomatig ac ni fydd ad-daliad yn cael ei roi oni bai bod amgylchiadau eithriadol.
- 7 Mae hawliadau'n cael eu gwrthlofnodi gan:
 - y Cadeirydd yn achos hawliadau'r Archwilydd Cyffredinol;
 - eu rheolwr llinell yn achos aelodau o'r Bwrdd o blith y cyflogeion; ac
 - Ysgrifennydd y Bwrdd yn achos aelodau anweithredol o'r Bwrdd, gan gynnwys Cadeirydd y Bwrdd.
- 8 Os ceir gwrthdaro bydd Cyfarwyddwr Gweithredol y Gwasanaethau Corfforaethol yn adolygu a / neu'n gwrthlofnodi hawliadau fel y bo'n briodol.
- 9 Y tîm Cyllid sy'n gyfrifol am awdurdodi a thalu'r holl hawliadau cymwys. Bydd yn talu hawliadau o fewn wyth diwrnod gwaith i gael hawliad dilys ac wedi'i wrthlofnodi'n briodol.
- 10 Telir hawliadau Cadeirydd y Bwrdd gan Gomisiwn y Senedd yn dilyn cael crynodeb o'r symiau a ysgwyddwyd yn briodol yn unol â'r polisi hwn, a ategir gan dderbynebaw lle y bo'n briodol, ac a awdurdodwyd gan Ysgrifennydd y Bwrdd.

Ad-dalu costau teithio ar gyfer busnes

- 11 Mae aelodau'r Bwrdd yn cael ad-daliad am yr holl dreuliau rhesymol a ysgwyddwyd wrth deithio rhwng eu cartref neu eu gweithle a lleoliadau at ddibenion busnes y Bwrdd os cânt eu hawlio yn unol â'r polisi hwn.

Milltiroedd Busnes

- 12 Bydd ad-daliad ar gyfer teithio mewn car, ar feic modur neu feic gan ddefnyddio cludiant aelod o'r Bwrdd ei hun yn cael ei roi yn ôl cyfraddau Swyddfa Archwilio Cymru sydd yn gyson â'r rhai a gyhoeddwyd ac a ddiwedderir o bryd i'w gilydd gan Cyllid a Thollau Ei Fawrhydi.
- 13 Dylai milltiroedd yr hawliar amdanynt adlewyrchu'r daith wirioneddol a wnaed mewn perthynas â dyletswyddau'r Bwrdd ac fel arfer dylai'r daith honno fod ar hyd y

llwybr byrraf. Ni ddylai unrhyw wyriadau ar y ffordd nad ydynt yn gysylltiedig â dyletswyddau'r Bwrdd gael eu cynnwys yn yr hawliad.

- 14 Lle mae aelod o'r Bwrdd yn cludo cydweithwyr eraill, gellir hawlio ychwanegiad o 5c y filltir ar gyfer pob teithiwr.
- 15 Rhaid i aelod o'r Bwrdd fod yn meddu ar drwydded yrru ddilys, tystysgrif MOT ddilys (os yw'n ofynnol yn gyfreithiol) ac yswiriant teithio ar gyfer busnes, cyn defnyddio eu car neu eu beic modur eu hunain. Rhaid i'r dogfennau hyn gael eu darparu a'u hatodi wrth y system dreuliau cyn gwneud unrhyw hawliad. Ni fydd unrhyw hawliad yn cael ei dalu heb y dogfennau hyn.
- 16 Ni fydd Swyddfa Archwilio Cymru'n ariannu cost unrhyw gymalau tâl yswiriant dros ben nac yn derbyn unrhyw rwymedigaeth yn achos digwyddiadau traffig ar y ffordd wrth deithio.
- 17 Rhaid i aelodau'r Bwrdd hysbysu'r tîm Adnoddau Dynol ar unwaith ynghylch unrhyw arnodiadau neu bwyntiau a ychwanegir at eu trwydded yrru.

Costau Teithio Eraill

- 18 Gellir defnyddio'r Gwasanaethau Busnes i drefnu teithio ar gyfer aelodau'r Bwrdd.

Teithiau rheilffordd	Bydd y Gwasanaethau Busnes yn archebu pob taith fel taith dosbarth safonol wrth deithio ar reilffordd. Lle mae aelodau'r Bwrdd yn archebu eu teithiau eu hunain, byddant yn cael ad-daliad sy'n gyfwerth â chost taith dosbarth safonol.
Teithiau awyr	Dylai pob taith awyr gael ei harchebu trwy'r Gwasanaethau Busnes. Bydd yr holl deithiau'n cael eu harchebu fel rhai dosbarth economi. Gellir archebu lle parcio car a/neu lety mewn gwesty os oes angen.
Costau parcio car a ysgwyddir ar deithiau busnes	Bydd costau parcio car yn cael eu had-dalu ond rhaid cyflwyno derbynebau llawn ar eu cyfer. Gellir parcio ceir am ddim yn swyddfeydd Gorllewin a Gogledd Cymru; mae canllawiau ynghylch parcio yn swyddfa Caerdydd ar gael ar yr Hwb.
Teithiau mewn tacsis	Gellir archebu tacsis trwy'r Gwasanaethau Busnes (ar gyfrif). Bydd cost tacsis nas archebwyd trwy'r Gwasanaethau Busnes yn cael ei had-dalu lle mae'n golygu arbed amser o'i gymharu â thrafnidiaeth arall. Rhaid i hawliadau am deithiau mewn tacsis gael eu hategu gan dderbynebau.
Llogi car	Gall y tîm Gwasanaethau Busnes drefnu car i'w logi ar gyfer taith fusnes lle mae'n fwy cost-efeithiol nag unrhyw opsiwn arall. Mae gofyn bod â thrwydded yrru lân a llawn a dylid darparu copi cyn archebu. Lle darparwyd car ar log gyda llond tanc o danwydd, dylai aelodau'r Bwrdd ddychwelyd y car wedyn gyda llond tanc o danwydd.

Cynhaliaeth Ddydd

- 19 Gan ddibynnu ar y patrwm gwaith ar unrhyw ddiwrnod penodol, efallai y gellir hawlio'r canlynol:
- brecwast hyd at uchafswm cost o £5 (pan adewir y cartref cyn 7:00am);
 - pryd gyda'r nos hyd at uchafswm o £10 (pan gyrhaeddir adref ar ôl 8pm); a
 - lluniaeth rhesymol hyd at uchafswm o £5 (wrth deithio ar daith sy'n fwy na dwy awr o hyd).
- 20 Lle mae aelod o'r Bwrdd yn cyfranogi mewn cinio Bwrdd fel rhan o'u dyletswyddau, gellir hawlio hyd at £25 am gost y pryd gyda'r nos (fel a amlinellir isod ar gyfer cynhaliaeth dros nos).
- 21 Ni ellir hawlio am gildyrnau na diodydd alcoholig.

Cynhaliaeth Dros Nos

- 22 Bydd y Gwasanaethau Busnes yn trefnu llety dros nos pan ystyrir bod hynny'n angenrheidiol i roi cymorth i gyflawni dyletswyddau'r Bwrdd yn effeithlon neu i gefnogi llesiant aelodau'r Bwrdd, gan ddibynnu ar leoliad y cyfarfod. Mae ystyriaeth i'r ail o'r rhain yn cynnwys pellter/amser teithio ac amseroedd dechrau a gorffen dyletswyddau'r Bwrdd.
- 23 Mae'r terfynau canlynol yn berthnasol i drefniadau dros nos:

Ar gyfer yr holl westai y tu allan i ardal Llundain (ystafell gwely a brecwast yn unig)	Hyd at uchafswm o £110 y noson
Ar gyfer yr holl westai yn ardal Llundain (ystafell gwely a brecwast yn unig)	Hyd at uchafswm o £200 y noson
Ar gyfer arhosiad mewn gwesty heb frecwast – gellir hawlio cost brecwast	Hyd at uchafswm o £15 (rhaid cyflwyno derbynneb ddilys ar gyfer pob hawliad)
Cost pryd gyda'r nos	Hyd at uchafswm o £25 (rhaid cyflwyno derbynneb ddilys ar gyfer pob hawliad)
Aros gyda ffrindiau neu deulu yn ystod busnes Swyddfa Archwilio Cymru	Lwfans yn ôl cyfradd unffurf o £20 y noson. Mae'r taliad yn fudd trethadwy a Swyddfa Archwilio Cymru sy'n ysgwyddo'r gost dreth hon.
Mân dreuliau dros nos – gellir eu hawlio i dalu treuliau personol	Mae cyfradd unffurf o £5 yn daladwy am arosiadau dros nos ac nid oes rhaid dangos derbynneb ar ei chyfer.

- 24 Ni ellir hawlio am gildyrnau na diodydd alcoholig.

Cyhoeddi treuliau

- 25 Mae treuliau'r Bwrdd yn fater sydd er budd y cyhoedd a byddant yn cael eu cyhoeddi ar wefan Swyddfa Archwilio Cymru fel rhan o ymrwymiad y Bwrdd i atebolrwydd ac fel sy'n ofynnol yn ôl Cynllun Cyhoeddi Enghreifftiol a chanllawiau'r Comisiynydd Gwybodaeth.

Gwiriadau oddi wrth y polisi hwn

- 26 Raid i aelodau arfer crebwyll cadarn wrth ystyried gwiriadau posibl oddi wrth y polisi hwn. Yn achos aelodau heblaw am y Cadeirydd, rhaid i wiriadau gael eu hawdurdodi gan y Cadeirydd. Yn achos y Cadeirydd, rhaid i wiriadau gael eu hawdurdodi gan Ysgrifennydd y Bwrdd a'r Cyfarwyddwr Cyllid. Rhaid i Ysgrifennydd y Bwrdd a'r Cyfarwyddwr Cyllid hysbysu'r Cadeirydd a'r Archwilydd Cyffredinol (fel y Swyddog Cyfrifyddu) yn ysgrifenedig ynghylch unrhyw hawliadau sy'n ddadleuol yn eu tyb hwy.