Cyngor Caerdydd – Dim-AB-Dim-Talu (Dim Archeb Brynu, Dim Talu)

Canllawiau i Gyflenwyr Cyngor Caerdydd

1. Cyflwyniad

Er mwyn sicrhau proses archebu a thalu effeithlon a reolir, gweithredir polisi Dim AB Dim Talu (Dim Archeb Brynu, Dim Talu).Awdurdodir y Polisi hwn gan Reolau Gweithdrefnau Ariannol y Cyngor, yn benodol felly yr adran *Archebu a Thalu am Waith, Nwyddau a Gwasanaethau.* Mae'r Prif Reolaethau canlynol yn ymwneud yn uniongyrchol â'r Polisi hwn:

- *codir archebion swyddogol ar gyfer yr holl waith, nwyddau a gwasanaethau a gyflenwir i'r Awdurdod ac eithrio gwasanaethau mewnol, taliadau rheolaidd (e.e. taliadau cyfleustodau), a phethau a brynir ag arian parod, neu unrhyw eithriadau eraill a gymeradwyir gan y Cyfarwyddwr Corfforaethol, Adnoddau (cymal 5.97)*
- *caiff nwyddau, gwaith a gwasanaethau a dderbynnir eu gwirio i sicrhau eu bod yn cyfateb i'r archeb. (cymal 5.113)*

Bydd y Cyngor ond yn talu cyflenwyr neu gontractwyr pan fydd rhif archeb brynu (AB) dilys ar yr anfoneb (boed hwnnw ar bapur neu, o ddewis, yn electronig), oni bai fod eithriad wedi'i gytuno o flaen llaw yn gymwys – gweler adran 5 dan y Cwestiynau Cyffredin (Atodiad 1). Ymhob achos mae'r Cyngor yn edrych bob amser i sicrhau bod pob gwariant yn cael ei awdurdodi cyn i nwyddau, gwasanaethau neu waith gael eu darparu.

2. Dolenni i'r Prif Ddogfennau

Cyfansoddiad Cyngor Caerdydd - mae'n cynnwys y Rheolau Sefydlog Contractau a'r Rheolau Caffael, a'r Rheolau Gweithdrefnau Ariannol

Atodiad 1 – Cwestiynau Cyffredin

1. **Pam fod gan y Cyngor Bolisi Dim AB Dim Talu?**

   Bydd y Polisi Dim AB Dim Talu yn sicrhau bod y Cyngor ond yn talu am nwyddau, gwasanaethau a gwaith sydd wedi eu harchebu a'u hawdurdodi yn gywir. Bydd hyn yn help i leihau amser prosesu taliadau, gan alluogi cyflenwyr a chontractwyr i gael eu talu ar amser. **Ni thelir** anfoneb a dderbynnir heb rif AB dilys, a chaiff ei ddychwelyd at y cyflenwr.

2. **Sut gaiff y Polisi Dim AB Dim Talu ei reoli?**

   Yn y rhan fwyaf o achosion, gofynnir i gyflenwyr y Cyngor anfon eu hanfoneb at dîm Cyfrifon Taladwy'r (CT) Cyngor yn Neuadd y Sir. Caiff unrhyw anfoneb a dderbynia'r tîm CT heb rif AB dilys ei ddychwelyd at y cyflenwr, a rhoddir gwybod iddynt na ddylent dderbyn archebion gan y Cyngor heb rif AB, a'r hyn ddylen nhw ei wneud i ddatrys y mater. (Gweler C8 isod)

   Yn achos ABau arferol, ni ddylai fod angen i'r Gyfarwyddiaeth sy'n gwneud yr archeb weld y copi caled / PDF o'r anfoneb. Os oes angen rhywun arall i weld yr anfoneb, gall y gyfarwyddiaeth ei weld ar system brynu a thalu corfforaethol y Cyngor (SAP), neu, os nad yw hyn yn bosibl, gellir gofyn am gopi ohono gan CT.

3. **Fydd rhywun yn monitro cydymffurfio gyda'r Polisi Dim AB Dim Talu?**

   Bydd. Bydd staff Cyfrifon Taladwy a Chaffael yn monitro cydymffurfio gyda Dim AB Dim Talu, ac yn gweithio gyda chyfarwyddiaethau a chyflenwyr i fynd i'r afael â diffyg cydymffurfio drwy gynnig hyfforddiant, canllawiau a chefnogaeth. Pan fydd pobl yn peidio â chydymffurfio dro ar ôl tro, caiff y mater ei godi gyda'r rheolwr perthnasol o fewn y gyfarwyddiaeth. Pan fydd cyflogai'r Cyngor yn parhau i beidio â chydymffurfio, cymerir camau yn unol â'r adran 'Ymddygiad Annerbyniol yn y Gweithle' ym 'Mholisi Disgyblu'r Cyngor'.

4. **O ble y daw'r rhif AB?**

   Y Rhif AB:

   - caiff ei greu o system brynu a thalu corfforaethol y Cyngor (SAP); a
   - dylid ei roi i'r cyflenwr neu gontractwr CYN gwneud unrhyw ymrwymiad i wario arian y Cyngor.
   - Bydd rhifau AB dilys ar SAP ar ffurf '45nnnnnnnn' lle mae 'n' yn cyfateb i rif, neu '30nnnnnnnn', lle mae'r archeb yn deillio o gytundeb ffurfiol rhwng y Cyngor a chyflenwr.

   Pan fo 'archeb answyddogol' yn cael ei wneud dros y ffôn neu e-bost, fe'i gelwir yn Archebion wedi'u Cadarnhau. O dan yr amgylchiadau hyn, rhaid i'r gyfarwyddiaeth godi archeb swyddogol ar SAP o fewn 3 diwrnod gwaith fel bod modd rhoi AB i'r cyflenwr, a'i gynnwys ar yr anfoneb.

   Mewn amgylchiadau arbennig, gellir gwneud Archeb Brys o'r llyfr archebion swyddogol (a gyhoeddir gan AP, archebion sy'n dechrau gydag "E"). Rhaid rhoi Archebion Brys ar SAP o fewn 3 diwrnod gwaith i'r archeb gael ei wneud.

Mae’n bwysig bod cyflenwyr yn sylweddoli bod perygl na fyddant yn cael eu talu os nad oes rhif AB dilys ar eu hanfonebau, neu ar y gorau, y bydd oedi cyn iddyn nhw dderbyn tâl.

5. **Beth yw’r eithriadau i’r Polisi Dim AB Dim Talu?**

Ar gyfer rhai gwasanaethau, ni fydd yn ymarferol bob tro i godi AB. Felly, o dan yr amgylchiadau canlynol ni fydd angen codi AB ond fe’u hanogir er hynny. Mae’r rhestr hon yn cael ei hadolygu’n barhaus, a chaiff ein cyflenwyr wybod am unrhyw newidiadau pellach dros e-bost neu drwy wefan gaffael y Cyngor. Mae’r Rhestr Eithriadau yn cynnwys y canlynol ar hyn o bryd:

- Ffonau (rhifau sefydlog a symudol) – lle bo’n bosibl mae’r Cyngor yn gweithio gyda chyflenwyr i gyfuno biliau cyfleustodau er mwyn lleihau costau prosesu
- Cyfleustodau (h.y. Nwy, Trydan, Dŵr) – lle bo’n bosibl mae’r Cyngor yn gweithio gyda chyflenwyr i gyfuno biliau cyfleustodau er mwyn lleihau costau prosesu
- Ffotogopïwyr
- Gwasanaethau’r Post
- Cyflenwadau Cyffredinol (Bwyd a Diod) - Arlwyo Caerdydd yn unig
- Grantiau
- Rhenti
- Taliadau i Gyrff Cyhoeddus neu ar eu rhan – mae hyn yn cyfeirio’n unig at daliadau nad ydyn nhw'n ymwneud â chaffael Dylid codi archeb yn achos unrhyw wariant yn ymwneud â chaffael
- Diddanwyr
- Tanysgrifiadau i Gylchgronau / Cymdeithasau
- Taliadau i Unigolion (Ad-daliadau Dosbarthiadau Nos, Taliadau Maethu, Gwirfoddolwyr, Costau, Gwobrau ac ati)
- Taliadau cardiau prynu (Gweler C10)

6. **Rwyf wedi cyflenwi nwyddau neu wasanaethau i Gyngor Caerdydd; i ble ddylwn anfon fy anfoneb?**

Bydd yr Archeb Brynu yn parhau i ddangos i gyflenwyr i ble i anfon eu hanfonebau. Yn y rhan fwyaf o achosion, ac er mwyn cefnogi’r Polisi Dim AB Dim Talu, dywedir wrth gyflenwyr i gyflwyno’u hanfonebau i’r Tîm Cyfrifon Taladwy yn Neuadd y Sir i'w prosesu a'u talu. Edrychwch ar yr Archeb Brynu am fanylion ynglŷn â ble i anfon eich anfoneb.

7. **Rwyf wedi anfon anfoneb; am faint fydd rhaid i mi aros cyn cael fy nhalu?**

O’r dyddiad pan fydd y Cyngor yn derbyn anfoneb ddilys, rydym wedi ymrwymo i’w thalu o fewn 30 diwrnod, yn ôl telerau safonol a gontractwyd. Caiff hyn ei fesur o’r dyddiad y derbynnir yr anfoneb i’r dyddiad y caiff y taliad ei ryddhau, ac nid yw’n cynnwys y ddau ddiwrnod a ganiateir ar gyfer trosglwyddiad BACS.

Os fel arall, y cytunwyd o flaen llaw, gellir talu cyflenwyr o fewn llai na 30 diwrnod. Rhoddir blaenoriaeth i dalu a phrosesu cyflenwyr bach, meicro ac unigol yn gyflymach, er mwyn gwella llif arian. Gall cyflenwyr canolig a mawr hefyd ddewis bod yn rhan o’r Rhaglen Prif Gyflenwyr os ydynt hefyd am dderbyn taliadau yn gynt. Am ragor o wybodaeth am y Rhaglen Prif Gyflenwyr, cysylltwch â prynungyfrifol@caerdydd.gov.uk

Os derbynnir anfoneb heb rif AB dilys, ni fydd y cyfnod 30 diwrnod yn dechrau gan na fydd yn cael ei hystyried fel anfoneb ddilys. Caiff ei dychwelyd at y cyflenwr, gan arwain at oedi wrth dalu.

8. Cafodd anfoneb ei dychwelyd ataf, o ble gaf fi rif AB?

Cysylltwch â'r swyddog cyngor ofynnodd i chi gyflenwi'r nwyddau, gwasanaethau neu waith yn wreiddiol, a gofynnwch iddo roi rhif AB i chi. Yna anfonwch yr anfoneb yn ôl gan wneud yn siŵr bod arni rif AB.

9. Beth ddylwn ei wneud nawr?

Gwnewch yn siŵr nad ydych yn derbyn archeb ysgrifenedig neu ar lafar gan swyddog o'r Cyngor oni bai eich bod yn derbyn rhif AB dilys, neu bod eithriad dilys fel y nodir yn C5 yn gymwys, neu ei bod yn archeb frys.

Os ydych yn derbyn 'archeb answyddogol' dros y ffôn neu e-bost, sicrhewch eich bod yn derbyn archeb swyddogol ag AB o fewn 3 diwrnod gwaith fel y gellir rhoi'r AB ar eich anfoneb.

10. Oes modd i fi ddefnyddio Cardiau Prynu?

Mae taliadau cardiau prynu yn ffordd llawer mwy effeithlon o dalu, gan sicrhau bod cyflenwyr yn derbyn tâl am nwyddau yn effeithlon, fel arfer o fewn 2-3 diwrnod. Mae cardiau talu'n fwyaf addas ar gyfer taliadau bach cyson. Os yw Cyflenwr yn credu bod Cardiau Talu yn ddewis call i'w busnes gyda'r Cyngor, e-bostiwch EPSD@caerdydd.gov.uk

11. Ym mha le mae rhagor o wybodaeth am Dim AB Dim Talu?

Ewch i'n gwefan www.caerdydd.gov.uk/caffael neu os oes gennych gwestiwn penodol e-bostiwch Prynungyfrifol@caerdydd.gov.uk