



Cadw cofnodion ar gyfer prosiectau a ariennir gan Ewrop

YNGLŶN Â'R ARWEINIAD HWN

Mae'r arweiniad hwn yn cynnig cyngor ac awgrymiadau ymarferol ar gadw cofnodion i helpu i sicrhau y gall prosiectau a ariennir gan y cronfeydd Strwythurol Ewropeaidd gydymffurfio â gofynion eu cyllid. Nid yw'r arweiniad hwn yn disodli unrhyw arweiniad a gyhoeddir gan Swyddfa Cyllid Ewropeaidd Cymru (WEFO). Dylai prosiectau bob amser gyfeirio at eu llythyr cytundeb cyllido eu hunain a'r fersiwn ddiweddaraf o'r ['Rheolau cymhwysra ac amodau ar gyfer cael cymorth o'r Cronfeydd Strwythurol Ewropeaidd 2014-2020'](#) i sicrhau bod eu prosiect yn cydymffurfio'n llawn.

BETH YW CADW COFNODION?

Yn syml, cadw cofnodion yw sut yr ydych yn trefnu ffeiliau ar gyfer y dogfennau y mae angen i chi eu storio fel tystiolaeth, nid yn unig er mwyn gwybod faint mae wedi ei gostio i redeg y prosiect, ond hefyd i ddangos yr hyn mae wedi'i wneud a'r hyn mae wedi'i gyflawni. Bydd y dogfennau hyn yn cynnwys gwybodaeth ariannol yn ogystal â manylion gweithgarwch prosiectau a'i ganlyniadau.

PAM CADW COFNODION?

Mae'n un o ofynion holl ddyfarniadau cyllid Ewropeaidd i brosiectau allu darparu tystiolaeth lawn i gefnogi eu holl wariant a hefyd gweithgarwch eu prosiect. Bydd yr Undeb Ewropeaidd yn edrych ar effaith pob un o'i raglenni ym mhob aelod-wladwriaeth benodol i sicrhau bod amcanion y rhaglen wedi'u cyflawni. Felly bydd angen i WEFO gydgasglu a dadansoddi'r wybodaeth a'r ystadegau a gesglir oddi wrth brosiectau unigol.

Mae'n bwysig cofio mai arian cyhoeddus yw cyllid Ewropeaidd a bydd pob prosiect yn cael ei archwilio a'i wirio i sicrhau bod ei wariant a'i weithgareddau yn gymwys. Bydd gwiriadau yn cael eu gwneud yn erbyn arweiniad y rhaglen a hefyd ddyfarniadau grant a chontract unigol. Os nad yw cofnodion yn eu lle i ddangos hyn, mae'n bosib y bydd angen i brosiect ad-dalu arian sydd eisoes wedi'i hawlio.

Bydd cyllid Ewropeaidd yn cyfrannu tuag at gostau gweinyddu prosiect ac mae'n hanfodol bod digon o adnoddau yn cael eu neilltuo mewn cyllideb prosiect i alluogi i hyn ddigwydd yn effeithiol.

Gall cadw cofnodion effeithiol hefyd fod o fudd ehangach i'ch mudiadau oherwydd gall ansawdd y wybodaeth a gynhrychir gan system dda ar gyfer cadw cofnodion fod yn ddefnyddiol wrth ysgrifennu ceisiadau eraill am gyllid, ac i helpu i ddangos llwyddiant i fudiadau allanol a'r cyhoedd. Mae system dda ar gyfer cadw cofnodion hefyd yn ei gwneud hi'n haws i staff newydd sy'n dechrau gweithio ar y prosiect.

Y MAN CYCHWYN

Mae rheoliadau Ewropeaidd yn ei gwneud yn glir bod cadw cofnodion yn ofyniad, ond derbynnir hefyd fod mudiadau a phrosiectau yn amrywio i'r fath raddau fel na fyddai un system sengl yn gweithio i bawb. Felly, mater i fudiadau unigol yw dylunio a gweithredu systemau a fydd yn gweithio iddynt hwy; gan sicrhau bod gofynion monitro ac archwilio Ewropeaidd yn cael eu hateb.

Daw'r sail ar gyfer system dda i gadw cofnodion cyn i'r prosiect gychwyn. Fel rhan o'r broses ymgeisio (boed hynny'n uniongyrchol i WEFO neu drwy gynllun caffael neu grantiau), ymhell cyn y dyddiad dechrau, rhaid i unrhyw brosiect posib ddarparu gwybodaeth am yr hyn y mae'n bwriadu ei wneud, pam mae angen ei wneud, sut y bydd yn rheoli a gweinyddu'r prosiect, a faint fydd yn ei gostio. Dylai meddwl am atebion i'r cwestiynau hyn roi syniad bras i chi o sut y gellid sefydlu system cadw cofnodion a fyddai'n briodol ar gyfer eich prosiect.

CADW COFNODION VS MONITRO A GWERTHUSO

Mae mudiadau gwirfoddol yn aml wedi teimlo gwrthdaro rhwng eu ffordd draddodiadol o fynd ati i weithio a gofynion cyllid Ewropeaidd. Yn y gorffennol mae rhai wedi edrych ar Ewrop fel mudiad sy'n mynnu cael gwybod cost popeth ond sy'n methu'n lân â deall gwerth y gwaith y mae mudiadau o'r fath yn ei wneud. Yn benodol, rhaid i brosiectau ddangos sut y gall budd cymdeithasol a chymunedol effeithio ar yr economi, a dyma pryd y mae'n rhaid gwahaniaethu rhwng cadw cofnodion a monitro a gwerthuso.

Mae monitro a gwerthuso yn cyfeirio at sut yr ydych yn mesur llwyddiant ac effaith y gwaith yr ydych yn ei wneud, a dylid gwneud hyn yn ystod ac ar ôl y prosiect. Mae rhai ffyrdd penodol o wneud hyn, gan gynnwys mesur canlyniadau meddal a phellter a deithiwyd. Eich system cadw cofnodion yw'r sylfaen a fydd yn eich galluogi i fonitro a gwerthuso eich prosiect yn effeithiol gan y bydd yn cynnwys tystiolaeth i ddangos yr hyn yr ydych wedi ei wneud dros ba gyfnod, beth oedd y gost, a beth oedd y canlyniadau a gyflawnwyd.

ARCHWILIO A CHADW DOGFENNAU

Rhaid cynnal archwiliad a gwiriad o bob prosiect a ariennir gan Ewrop, a bydd y cofnodion yr ydych yn eu cadw'n werthfawr dros ben i archwilwyr. Yn ogystal â thrafodaethau â staff y prosiect, cofnodion y prosiect fydd y brif ffynhonnell o wybodaeth i archwilwyr.

Yn wahanol i raglenni blaenorol, nid yw cyfnodau cadw ar gyfer prosiectau wedi'u cysylltu mwyach â phroses cau'r rhaglen. Golyga hyn y bydd y cyfnodau cadw cyfartalog yn gostwng i rhwng 5 a 10 mlynedd o'r dyddiad rydych yn datgan eich gwariant i WEFO neu, os yw'n berthnasol, i Gorff Cyfryngol. Yn y mwyafrif o achosion, bydd hyn tua 3 blynedd ar ôl diwedd eich prosiect. Serch hynny, bydd WEFO yn ysgrifennu atoch i roi gwybod yr union gyfnodau cadw sy'n berthnasol i'ch prosiect chi.

Dylai pob ffeil (gwirioneddol neu electronig) neu focs gael eu labelu'n glir yn unol â chyfnodau cadw dogfennau, ac mae arfer gorau yn argymhell cael polisi cadw dogfennau ar waith sy'n amlinellu'r gofynion yn glir i'r holl staff. Gyda hyn mewn golwg, dylid cadw cofnodion mewn ffordd glir a rhesymegol, dylid bod yn hawdd cael gafael arnynt, dylent fod yn gyflawn ac yn gyfarwydd i gymaint ag y bo modd o'r staff. Gall parhad fod yn ystyriaeth o bwys os nad yw rheolwr gwreiddiol y prosiect gyda chi mwyach, yn arbennig os bydd archwiliad yn digwydd ar ôl i brosiect ddod i ben. Felly, argymhellir cael pwynt cyswllt a enwir i fod yn gyfrifol am y prosiect ar ôl iddo ddod i ben.

Mae **Atodiad 3** yn cynnwys enghraifft o bolisi cadw dogfennau.

FFURF DOGFENNAU

Gellir cadw dogfennau mewn unrhyw rai o'r ffurfiau canlynol:

- Dogfennau sy'n deillio o'u ffurf ddigidol gynhenid ac nad ydynt ond yn bodoli felly h.y. cofnodion 'digidol-anedig' megis ebyst, cofnodion cronfa ddata a thaenlenni ac yn y blaen.
- Fersiynau electronig/digidol o ddogfennau papur gwreiddiol a gedwir ar gludwyr data a dderbynnir yn gyffredinol megis microffilm, delweddau wedi'u digido/sganio/atgynhyrchu ac yn y blaen.
- Dogfennau papur gwreiddiol.
- Gwir gopïau ardystiedig o ddogfen bapur wreiddiol.

Am ragor o wybodaeth ar amodau WEFO i dderbyn dogfennau, gweler dogfen WEFO ['Rheolau cymhwysra ac amodau ar gyfer cael cymorth o'r Cronfeydd Strwythurol Ewropeaidd 2014-2020'](#).

CADW COFNODION ARIANNOL

Wrth redeg prosiect a ariennir gan Ewrop, mae'n hanfodol eich bod yn cadw cofnod o'ch holl weithgarwch ariannol. Pan gynhelir archwiliad o'r prosiect, bydd yr archwilwyr yn chwilio am dystiolaeth o gyfanswm gwariant y prosiect. Rhaid cadw cofnodion fel dystiolaeth o wariant gwirioneddol a gwariant o fath arall, yn ogystal ag unrhyw incwm a gynhyrchir. Er enghraifft, os yw cyfanswm cost gymwys y prosiect yn £100,000, a bod y gyfradd ymyrraeth yn 70%, yna bydd angen i dystiolaeth o £100,000 o wariant, a fyddai'n cynnwys y £30,000 o arian cyfatebol, gael ei chofnodi a'i phrofi er mwyn hawlio £70,000 o gyllid Ewropeaidd.

Mae'n fwy na thebyg y bydd gan fudiadau eisoes systemau yn eu lle i gofnodi eu gwariant ariannol, ond mae'n bwysig bod modd adnabod a chanfod yr holl gofnodion sy'n ymwneud â gweithgaredd a ariennir gan Ewrop a'u hategu gan dystiolaeth. Gall cofnodion ariannol fod yn gymysgedd o gofnodion electronig ee drwy feddalwedd gyfrifyddu'r mudiad ei hun a hefyd gopïau papur o ddogfennau megis anfonebau, derbynebau a chyfriflenni banc.

Pan fo gwybodaeth ariannol yn croesi drosodd rhwng prif system gyfrifyddu mudiad a systemau penodol i brosiect, mae'n syniad da rhoi proses groesgyfeirio glir yn ei lle i ganfod cofnodion perthnasol yn hawdd.

Ni cheir rhestr sy'n nodi'n union pa dystiolaeth y dylid ei darparu i gefnogi costau gwirioneddol ond mae'r tabl isod yn rhoi rhai enghreifftiau cyffredin

Cost	Tystiolaeth enghreifftiol
Cyflog staff	Manylion cyfrifiadau cyflog o'r gyflogres

	gan gynnwys tystiolaeth glir o gyfraniadau yswiriant gwladol a phensiwn y cyflogwr, contractau cyflogaeth, llythyrau penodi.
Amser staff a dreuliwyd ar y prosiect	Taflenni staff wedi eu cydlofnodi sy'n dangos holl weithgarwch cymwys ac anghymwys y prosiect (dylai'r holl daflenni amser fod yn rhai gwreiddiol, nid copïau)
Hyfforddi staff	Manylion y cwrs hyfforddi yn dangos perthnasedd i'r prosiect, anfonebau/derbynebau
Costau teithio a chynhaliaeth staff	Ffurflenni hawlio treuliau wedi'u cydlofnodi a'r derbynebau a/neu'r tocynnau gwreiddiol wedi'u hatodi
Recriwtio staff	Copïau o hysbysebion recriwtio ac anfonebau wedi'u hatodi
Deunyddiau hyfforddi: (e.e. pecynnau hyfforddi, llyfrau, meddalwedd)	Anfonebau, wedi'u croesgyfeirio at fanylion talu, a chyfiawnhad dros ddeunyddiau'r cwrs; taflenni/posteri yn hysbysebu cyrsiau
Llogi lleoliad ac arlwyfaeth	Anfonebau a manylion perthnasol am y cwrs
Costau swyddfa	Deunyddiau ysgrifennu ac ati; anfonebau, biliau a derbynebau, unrhyw gofnodion caffael perthnasol a chyfrifiadau gwerth am arian, wedi'u croesgyfeirio at fanylion talu
Marchnata	Copïau o unrhyw hysbysebion a deunyddiau marchnata gydag anfonebau wedi eu hatodi, unrhyw gofnodion caffael perthnasol a chyfrifiadau gwerth am arian, wedi'u croesgyfeirio at fanylion talu
Costau teithio a chynhaliaeth Cyfranogwyr/Gwirfoddolwyr	Ffurflenni hawlio treuliau wedi eu cydlofnodi gyda derbynebau a/neu docynnau wedi'u hatodi (nid copïau)
Costau gofal plant/dibynyddion (pan fo'n gymwys)	Ffurflenni hawlio wedi eu cydlofnodi gydag anfoneb/derbynneb am wir gostau gofal plant (copïau gwreiddiol)
Cyflogau Cyfranogwyr (ar brosiectau cymwys yn unig)	Manylion cyfrifiadau cyflog o'r gyflogres gan gynnwys tystiolaeth glir o gyfraniadau yswiriant gwladol a phensiwn y cyflogwr, contractau cyflogaeth, llythyrau penodi
Amser Cyfranogwyr/Gwirfoddolwyr a dreuliwyd ar y prosiect	Taflenni staff wedi eu cydlofnodi sy'n dangos holl weithgarwch cymwys ac anghymwys y prosiect (dylai'r holl daflenni amser fod yn rhai gwreiddiol, nid copïau)
Costau eraill y prosiect e.e. prynu	Anfonebau, unrhyw gofnodion caffael

cyfarpar, tir, adeiladau, darparu hyfforddiant, achredu	perthnasol a chyfrifiadau gwerth am arian, wedi'u croesgyfeirio at fanylion talu
---	--

Rhaid cael tystiolaeth glir i ddangos bod yr holl gostau wedi'u talu (*defrayal of costs*). Y ffordd hawsaf o brofi hyn yw drwy ddarparu cyfriflenni banc sy'n dangos yr arian yn gadael cyfrif banc eich mudiad.

Mae'n bwysig cofio bod gan bob prosiect ei gontract neu ei ddyfarniad grant ei hun a dylech bob amser gyfeirio at ofynion unigol eich prosiect i sicrhau'ch bod yn darparu'r wybodaeth angenrheidiol. Does dim un ateb sy'n addas i bawb o ran cadw cofnodion ariannol. Os oes amheuaeth a ydych yn cadw'r cofnodion priodol cysylltwch â WEFO, y Corff Cyfryngol neu'r buddiolwr Arweiniol i gael eglurhad sy'n benodol i'r prosiect.

CADW COFNODION AR GYFER COSTAU CYFALAF

Mae prosiectau ERDF yn debygol o gynnwys **costau cyfalaf**, sef costau sy'n codi drwy brynu tir, adeiladau, adeiladu cyfarpar. Mae prosiectau ESF ar y llaw arall yn gostau refeniw yn bennaf.

Rhaid i unrhyw wariant cyfalaf gael ei gymeradwyo'n benodol naill ai gan WEFO, y Corff Cyfryngol neu'r Buddiolwr Arweiniol. Caniateir eitemau bach o wariant cyfalaf ar brosiectau ESF pan fo rhesymau clir wedi'u rhoi i ddangos pam mae eu hangen.

Mae angen trin cofnodion costau cyfalaf ERDF yn yr un ffordd ag unrhyw gofnodion ariannol eraill h.y. mae'n rhaid cael anfonebau, perthnasedd i'r prosiect a manylion talu am yr holl gostau cyfalaf a ddangosir fel rhan o gyfanswm costau'r prosiect.

Bydd archwilwyr yn chwilio am drywydd archwilio yn ôl i'r ffigurau sy'n sail i unrhyw hawliad, a bydd rhaid i bob hawliad fod yn seiliedig ar wir ffigurau yn hytrach na ffigurau rhagddisgwyliedig. Awgrymir hefyd eich bod yn cynnwys copïau o'ch ffurflenni hawlio yn eich ffeil brosiect i ddangos bod yr hyn yr ydych wedi ei hawlio'r un faint â'r hyn yr ydych wedi ei wario. Awgrymir yn ogystal eich bod yn cynnwys taflen grynoded sy'n dangos dadansoddiad o'r costau yr ydych wedi eu hawlio gyda phob hawliad. Dylid hefyd amgáu anfonebau (neu wybodaeth groesgyfeirio) a thafleini amser i gadarnhau'r costau hyn gyda'r daflen grynoded hon.

Rhaid hefyd gofnodi pob gwariant cyfalaf mewn cofrestr asedau. Gellir defnyddio naill ai gofrestr asedau corfforaethol sydd eisoes yn bodoli neu gofrestr yn benodol i'r prosiect. Rhaid i'r gofrestr gofnodi o leiaf y canlynol:

- Dyddiad prynu/derbyn
- Cost
- Disgrifiad o'r eitem a/neu rif unigryw'r ased
- Lleoliad
- Costau dibrisiant hyd at y dyddiad presennol (os yw'n berthnasol)
- 'Gwerth llyfr' net (gost wreiddiol namyn costau dibrisiant hyd at y dyddiad presennol)
- Dyddiad gwerthu/gwaredu a'r swm (os yw'n berthnasol)

CYNHYRCHU INCWM A PHROSIECTAU A ARIENNIR GAN EWROP

Ni ddylai'r un prosiect a ariennir gan Ewrop fod â'r bwriad na'r effaith i gynhyrchu elw (yr 'egwyddor dim elw'). Pan wneir elw/arian dros ben, mae'n bosib y bydd rhaid dychwelyd canran o'r elw gan ddibynnu ar a yw'r refeniw yn codi yn ystod cyfnod gweithredu prosiect neu'r cyfnod ar ôl ei gwblhau.

Mae llawer o fudiadau yn cael y maes hwn yn un dyrys ac i bob prosiect a ariennir gan Ewrop, mae'n well fel arfer osgoi cynhyrchu incwm yn ystod cyfnod y cyllid gan ei fod yn cymhlethu'r gwaith o gadw cofnodion.

Yng nghyd-destun cynaliadwyedd a strategaethau ymadael, mae hyn yn gallu achosi problemau i lawer o brosiectau. Felly dylai pob prosiect sy'n debygol o gynhyrchu incwm neu sy'n gobeithio cynhyrchu incwm, sicrhau bod hyn yn cael ei drafod yn drylwyr â WEFO, y Corff Cyfryngol neu'r buddiolwr Arweiniol yn ystod y broses ymgeisio, gan ystyried eu cyngor yn ofalus cyn gwneud unrhyw benderfyniad terfynol. Dylai unrhyw ohebiaeth sy'n ymwneud ag unrhyw incwm y disgwylwch ei gynhyrchu gael ei gadw yn y ffeil brosiect.

CADW COFNODION O WEITHGAREDDAU

Darparu tystiolaeth i ddangos ar beth y mae arian wedi'i wario yw un ochr o stori'ch prosiect ac mae hi cyn bwysiced i gadw cofnodion yn benodol ynglŷn â gweithgarwch eich prosiect. Eto does dim un ffordd o gofnodi gweithgarwch prosiect a fydd yn addas i bawb. Bydd gan bob prosiect ei set ei hun o ganlyniadau ac allbynnau sydd wedi'u diffinio'n glir a bydd angen iddynt weithio gyda WEFO, y Corff Cyfryngol neu'r buddiolwr Arweiniol i sicrhau eu bod yn deall yn glir pa gofnodion sydd eu hangen i roi tystiolaeth o'u llwyddiannau.

Mae WEFO wedi darparu arweiniad penodol ynglŷn â phob amcan penodol a osodir yn y rhaglenni gweithredol. Mae'r holl ddogfennau canllaw ar gael yn yr adran '[Monitro a gwerthuso](#)' ar wefan WEFO o fewn yr adran berthnasol i'r rhaglen gyllido.

CYMHWYSTRA CYFRANOGWYR (ESF YN UNIG)

Yn y rhaglen gyllido bresennol ceir rheolau clir iawn ynglŷn â'r ffordd y dylai prosiectau asesu cymhwystra cyfranogwyr unigol i gymryd rhan mewn gweithgareddau. Rhaid i'r gwaith hwn gael ei ategu gan dystiolaeth benodol, tystiolaeth y bydd archwiliadau a gwiriadau yn edrych arni. Mae'r dystiolaeth angenrheidiol yn benodol i bob grŵp targed o gyfranogwyr a rhaid i brosiectau gyfeirio at y ddogfen '[Cronfa Gymdeithasol Ewrop 2014-2020: Canllawiau ar asesu cymhwystra cyfranogwyr](#)'.

THEMÂU TRAWSBYNCIOL

Rhaid i bob prosiect a ariennir gan Ewrop allu dangos ei gyfraniad at y Themâu Trawsbynciol. Trwy gyfrwng y cam cynllunio busnes neu'r cam ymgeisio am brosiect bydd gennych dargedau wedi'u diffinio'n glir mewn perthynas â'r Themâu Trawsbynciol ac mae'n bwysig sicrhau bod tystiolaeth yn cael ei chasglu'n gyson wrth roi'ch prosiect ar waith i ddangos y cynnydd tuag at y targedau hyn ac yn y pen draw eu cyflawni. Dylai prosiectau bob amser gyfeirio at eu cytundeb cyllido i sicrhau eu bod yn cofnodi'r wybodaeth angenrheidiol. Mae arweiniad pellach ar y Themâu Trawsbynciol ar gael yn yr [adran berthnasol](#) ar wefan WEFO.

CYHOEDDUSRWYDD

Un o ofynion cyllid Ewropeaidd yw hyrwyddo prosiectau yn unol â'r arweiniad penodol '[Canllawiau gwybodaeth a chyhoeddusrwydd 2014 -2020](#)'. Bydd prosiectau yn aml yn cadw cofnodion pan fo costau wedi'u gwario ar gyhoeddusrwydd penodol ond mae'n bwysig i brosiectau gadw cofnodion i ddangos graddau llawn eu cyhoeddusrwydd, gan gynnwys (ond nid yn gyfyngedig i) gipluniau o wefannau, datganiadau i'r wasg, y defnydd cywir o logos ac unrhyw weithgarwch ar y cyfryngau cymdeithasol.

ATODIAD 1

Enghraifft o brosiect ESF

Mae Sefydliad Baggins yn cynnal prosiect a ariennir gan ESF i weithio gyda chyfranogwyr economaidd anweithgar dros 25 oed ac sydd â chyflwr iechyd sy'n cyfyngu ar eu gallu i weithio. Mae'r prosiect ar waith yn benodol yn y Gogledd Orllewin (Sir Ddinbych, Conwy, Gwynedd ac Ynys Môn). Mae'r prosiect ar waith am 2 flynedd. Mae'r mudiadau yn fuddiolwr arweiniol yn uniongyrchol gyda WEFO ac yn cynnal yr holl weithgareddau eu hunain.

Penawdau costau cyffredinol	Cost
Cyflogau staff*	
Rheolwr y Prosiect	£50,000
Gweithiwr Cymorth	£40,000
Gweinyddwr	£35,000
Amser gwirfoddolwyr	
Hyfforddwr gwirfoddolwyr	£20,000
Costau eraill staff	
Recriwtio staff	£1,000
Costau teithio a chynhaliaeth staff a gwirfoddolwyr	£2,350
Costau cyfranogwyr	
Costau teithio a chynhaliaeth cyfranogwyr	£10,000
Gofal plant cyfranogwyr	£5,000
Achredu cymwysterau	£3,000
Costau eraill y prosiect	
Deunyddiau hyfforddi	£5,000
Cyhoeddusrwydd a marchnata	£1,500
5 gliniadur	£2,400
2 ddigwyddiad dathlu	£6,000
15%o ychwanegiad anuniongyrchol	£18,750
Cyfanswm cost y prosiect	£200,000

*Mae'r holl gostau staff yn cynnwys cyfraniadau yswiriant gwladol a phensiwn y cyflogwr

Cyfradd ymyrraeth	70%
Bydd Ewrop yn cyfrannu	£140,000
Arian cyfatebol fydd ei angen	£60,000

Mae'r arian cyfatebol a ddarperir yn gymysgedd o'r hyfforddwr gwirfoddolwyr ac arian o asedau digyfngiad y mudiadau eu hunain.

Allbynnau	Targed
Nifer y cyfranogwyr a ymgysylltwyd	100
Nifer y cyfranogwyr a enillodd gymhwyster achrededig	70
Nifer y cyfranogwyr sy'n mynd ati i wirfoddoli	40
Nifer y cyfranogwyr sy'n mynd i gyflogaeth	20
Nifer y cyfranogwyr sy'n cyflawni canlyniad positif	90

Bydd y ffeil brosiect yn cynnwys (gall y ffeil brosiect fod yn gymysgedd o ffeiliau electronig a ffeiliau papur):

Gwaith rheoli'r prosiect yn gyffredinol

- Copi o'r cynllun busnes terfynol ac unrhyw atodiadau perthnasol
- Y llythyr cytundeb cyllido
- Gohebiaeth â WEFO
- Unrhyw lythyrau cytundeb arian cyfatebol (pan fo'n berthnasol)
- Copïau o unrhyw adolygiadau a thystiolaeth i gymryd unrhyw gamau dilynol
- Copïau o unrhyw adroddiadau archwilio/gwirio
- Yr holl gofnodion ynglŷn â chyhoeddusrwydd
- Tystiolaeth i gefnogi gwaith tuag at Themâu Trawsbynciol
- Rheoliadau ariannol y mudiad
- Copïau o bolisiau perthnasol y mudiad gan gynnwys (ond nid yn gyfyngedig i'r canlynol) –
 - Cyfansoddiad / Memorandwm ac erthyglau
 - Polisi iechyd a diogelwch
 - Polisi diogelu data
 - Polisi cyfle cyfartal
 - Polisi amgylcheddol
 - Polisi ynglŷn â'r Gymraeg
 - Polisi gwrthdaro buddiannau a gwrth-lwgrwobrwyo
 - Polisi diogelu plant a phobl agored i niwed
 - Polisi caffael
 - Polisi teithio staff
 - Polisi cadw dogfennau
- Cyfrifon blynyddol
- Cyfrifon rheoli chwarterol
- Crynodeb o lif arian parod a gytunwyd
- Strwythur staff

Cofnodion ariannol

- Cyllideb y prosiect gyda gwariant cronuss

- Hawliadau chwarterol gyda thystiolaeth i'w cefnogi
 - Cyflogau staff
 - Contractau cyflogaeth / llythyrau penodi / disgrifiadau o swyddi
 - Gwybodaeth ynglŷn â'r gyflogres
 - Taflenni amser wedi'u llofnodi
 - Slipiau talu
 - Cyfriflenni banc
 - Amser gwirfoddolwyr
 - Disgrifiad o rôl gwirfoddolwyr
 - Taflenni amser wedi'u llofnodi
 - Costau eraill staff
 - Anfoneb ar gyfer hysbysebion recriwtio gyda hysbysebion wedi'u hatodi (gan ddangos cydymffurfio â gofynion cyhoeddusrwydd)
 - Ffurflenni treuliau wedi'u llofnodi gyda chopïau gwreiddiol o unrhyw dderbynebaw – sicrhau bod treuliau a hawlir yn unol â pholisi'r mudiad ac yn cyd-fynd â thafenni amser.
 - Cyfriflenni banc
 - Costau cyfranogwyr
 - Ffurflenni treuliau wedi'u llofnodi gyda chopïau gwreiddiol o unrhyw dderbynebaw – sicrhau bod treuliau a hawlir yn unol â pholisi'r mudiad
 - Anfoneb gan ddarparwr gofal plant – rhaid dangos ei fod yn ddarparwr gofal plant cofrestredig
 - Anfoneb ar gyfer achredu – sicrhau y darperir rhestr o gyfranogwyr yn gysylltiedig â'r achrediad. Rhaid i'r gwaith papur cysylltiol o fewn cofnod y cyfranogwr gyd-fynd â hyn.
 - Cyfriflenni banc
 - Costau eraill y prosiect
 - Anfonebau yn ymwneud â chynhyrchu deunyddiau hyfforddi – copïau o ddeunyddiau a gynhyrchwyd (gan ddangos cydymffurfio â gofynion cyhoeddusrwydd), tystiolaeth i ddangos cydymffurfio â gofynion caffael a chyfrifiadau gwerth am arian.
 - Anfonebau yn ymwneud â chynhyrchu deunyddiau cyhoeddusrwydd – copïau o ddeunyddiau a gynhyrchwyd (gan ddangos cydymffurfio â gofynion cyhoeddusrwydd), tystiolaeth i ddangos cydymffurfio â gofynion caffael a chyfrifiadau gwerth am arian.
 - Anfonebau ar gyfer gliniaduron, tystiolaeth i ddangos cydymffurfio â gofynion caffael a chyfrifiadau gwerth am arian.
 - Anfonebau yn ymwneud â digwyddiad dathlu, rhestrau o'r rheini yn bresennol, copïau o unrhyw gyhoeddusrwydd/marchnata, tystiolaeth i ddangos cydymffurfio â gofynion caffael a chyfrifiadau gwerth am arian.
 - Cyfriflenni banc
- Rhestr trafodiadau ar gyfer gwariant y chwarteri
- Copïau o adroddiadau gwirio a gohebiaeth
- Llythyrau talu

Cofnodion cyfranogwyr

- Proffil y prosiect yn dangos llwyddiannau cronus
- Ffurflen gofrestru'r cyfranogwr wedi'i llofnodi – gan gasglu'r holl wybodaeth mae WEFO yn gofyn amdani
 - Tystiolaeth i gefnogi Rhif Yswiriant Gwladol
 - Tystiolaeth i ddangos eu bod o'r ardal ddaearyddol gymeradwy
 - Tystiolaeth i ddangos eu bod yn perthyn i'r grwpiau targed cymeradwy (Economaid Anweithgar a Chyflwr Iechyd sy'n Cyfyngu ar eu Gallu i Weithio)
 - Tystiolaeth i ddangos bod y cyfranogwr dros 25 oed
 - Aseiad priodoldeb i ddangos perthnasedd y gweithgarwch
- Tystiolaeth i ddangos eu bod wedi cymryd rhan mewn gwirionedd
 - Cofrestri presenoldeb
 - Taflenni amser wedi'u llofnodi (pan fo'n berthnasol)
 - Cynlluniau Gweithredu/Hyfforddi
 - Dogfennau adolygu
- Holiaduron sgiliau meddal – rhaid iddynt ddangos pellter a deithiwyd
- Tystiolaeth i ddangos eu bod wedi ennill cymwysterau – tystysgrifau, cofnodion swyddogol y cwrs
- Tystiolaeth i gefnogi canlyniad o gynnydd – cadarnhad ysgrifenedig gan gyflogwr / lleoliad gwirfoddoli
- Ffurflen ymadael wedi'i llofnodi - an gasglu'r holl wybodaeth mae WEFO yn gofyn amdani

ATODIAD 2

Enghraifft o brosiect ERDF

Mae cyngor cymuned mewn pentref bach yn y Canolbarth wedi sicrhau prosiect i osod tyrbin gwynt yn y pentref er mwyn datblygu cynllun ynni cymunedol graddfa fach. Mae'r prosiect ar waith am 2 flynedd a'r cyngor cymuned yw'r buddiolwr arweiniol gyda WEFO.

Penawdau costau cyffredinol	Cost
Cyflogau staff*	
Rheolwr y Prosiect	£75,000
Gweinyddwr	£35,000
Costau eraill staff	
Recriwtio staff	£1,000
Costau teithio a chynhaliaeth staff	£2,000
Costau eraill y prosiect	
Prynu a gosod tyrbin gwynt	£527,500
Gwasanaethau contractwr arbenigol	£50,000
Yswiriant a thrwyddedau penodol	£20,000
Arolygu a chlirio'r safle	£10,000
Cyhoeddusrwydd a hyrwyddo	£8,000
Achlysur cymunedol i'w lansio	£5,000
15% o ychwanegiad anuniongyrchol	£16,500
Cyfanswm cost y prosiect	£750,000

* Mae'r holl gostau staff yn cynnwys cyfraniadau yswiriant gwladol a phensiwn y cyflogwr

Cyfradd ymyrraeth	65%
-------------------	-----

Bydd Ewrop yn cyfrannu	£487,500
Arian cyfatebol fydd ei angen	£262,500

Darperir yr arian cyfatebol drwy gyfraniad ariannol preifat.

Allbynnau	Targed
Nifer y cynlluniau ynni cymunedol sy'n cael eu creu	1

Bydd y ffeil brosiect yn cynnwys (gall y ffeil brosiect fod yn gymysgedd o ffeiliau electronig a ffeiliau papur):

Gwaith rheoli'r prosiect yn gyffredinol

- Copi o'r cynllun busnes terfynol ac unrhyw atodiadau perthnasol
- Y llythyr cytundeb cyllido
- Gohebiaeth â WEFO
- Unrhyw lythyrau cytundeb arian cyfatebol (pan fo'n berthnasol)
- Copïau o unrhyw adolygiadau a thystiolaeth i gymryd unrhyw gamau dilynol
- Copïau o unrhyw adroddiadau archwilio/gwirio
- Yr holl gofnodion ynglŷn â chyhoeddusrwydd
- Tystiolaeth i gefnogi gwaith tuag at Themâu Trawsbynciol
- Rheoliadau ariannol y mudiad
- Copïau o bolisiau perthnasol y mudiad gan gynnwys (ond nid yn gyfyngedig i'r canlynol) –
 - Cyfansoddiad / Memorandwm ac erthyglau
 - Polisi iechyd a diogelwch
 - Polisi diogelu data
 - Polisi cyfle cyfartal
 - Polisi amgylcheddol
 - Polisi ynglŷn â'r Gymraeg
 - Polisi gwrthdaro buddiannau a gwrth-lwgrwobrwyo
 - Polisi diogelu plant a phobl
 - Polisi caffael
 - Polisi teithio staff
 - Polisi cadw dogfennau
- Cyfrifon blynyddol
- Cyfrifon rheoli chwarterol
- Crynodeb o lif arian parod a gytunwyd
- Strwythur staff

Cofnodion ariannol

- Cyllideb y prosiect gyda gwariant cronus
- Hawliadau chwarterol gyda thystiolaeth i'w cefnogi
 - Cyflogau staff
 - Contractau cyflogaeth / llythyrau penodi / disgrifiadau o swyddi
 - Gwybodaeth ynglŷn â'r gyflogres
 - Taflenni amser wedi'u llofnodi

- Slipiau talu
- Cyfriflenni banc
- Costau eraill staff
 - Anfoneb ar gyfer hysbysebion recriwtio gyda hysbysebion wedi'u hatodi (gan ddangos cydymffurfio â gofynion cyhoeddusrwydd)
 - Ffurflenni treuliau wedi'u llofnodi gyda chopïau gwreiddiol o unrhyw dderbynebaw – sicrhau bod treuliau a hawlir yn unol â pholisi'r mudiad ac yn cyd-fynd â thafleuni amser.
 - Cyfriflenni banc
- Costau eraill y prosiect
 - Anfonebau yn ymwneud â phrynu tyrbîn gwynt, tystiolaeth i ddangos cydymffurfio â gofynion caffael a chyfrifiadau gwerth am arian.
 - Anfonebau ar gyfer gwasanaethau contractwr arbenigol, gohebiaeth i ddangos gwaith, copïau o unrhyw adroddiadau a gynhyrchwyd, tystiolaeth i ddangos cydymffurfio â gofynion caffael a chyfrifiadau gwerth am arian.
 - Anfonebau ar gyfer yswiriant a thrwyddedau arbennig, copïau o unrhyw adroddiadau a gynhyrchwyd, tystiolaeth i ddangos cydymffurfio â gofynion caffael a chyfrifiadau gwerth am arian.
 - Anfonebau ar gyfer arolygu a chlirio'r safle, copïau o unrhyw adroddiadau a gynhyrchwyd, tystiolaeth i ddangos cydymffurfio â gofynion caffael a chyfrifiadau gwerth am arian.
 - Anfonebau yn ymwneud â chynhyrchu deunyddiau cyhoeddusrwydd – copïau o ddeunyddiau a gynhyrchwyd (gan ddangos cydymffurfio â gofynion cyhoeddusrwydd), tystiolaeth i ddangos cydymffurfio â gofynion caffael a chyfrifiadau gwerth am arian.
 - Anfonebau yn ymwneud ag achlysur cymunedol i lansio, rhestr o'r rheini yn bresennol, copïau o unrhyw gyhoeddusrwydd/marchnata, tystiolaeth i ddangos cydymffurfio â gofynion caffael a chyfrifiadau gwerth am arian.
 - Cyfriflenni banc

- Rhestr trafodiadau ar gyfer gwariant y chwarteri
- Copïau o adroddiadau gwirio a gohebiaeth
- Llythyrau talu
- Cofnodion clir ynglŷn ag unrhyw incwm a gynhyrchir

Cofnodion gweithgareddau

- Unrhyw adroddiadau a gynhyrchir ynglŷn â chynnydd y gwaith
- Ffotograffau o'r gwaith a wneir
- Cofnodion llawn ynglŷn â sefydlu a gweithredu cynllun ynni cymunedol
 - Gan gynnwys manylion y rheini sydd wedi ymuno
 - Digwyddiadau a gwaith hyrwyddo ynglŷn â'r cynllun
- Gwerthusiad o'r cynllun ynni

ATODIAD 3

Enghraifft o bolisi cadw dogfennau

Mae'r polisi hwn yn ymwneud â chadw dogfennau mewn perthynas â Phrosiectau [nodi enw'r mudiad] a ariennir gan Ewrop. Bydd y ddogfen hon yn cael ei diweddarau yn rheolaidd i adlewyrchu unrhyw newidiadau mewn Rheoliadau Ewropeaidd.

Mae'n bolisi gan [nodi enw'r mudiad] i gadw'r holl ddogfennau sy'n ymwneud â Phrosiectau Ewropeaidd yn unol â'r canllawiau a gyhoeddir yn y Rheolau cymhwysra ac amodau ar gyfer cael cymorth o'r Cronfeydd Strwythurol Ewropeaidd 2014-2020 a'r gofynion penodol a nodir yn y llythyr cynnig grant. Ni ddylid dinistrio'r un ddogfen heb lythyr swyddogol gan Swyddfa Cyllid Ewropeaidd Cymru yn cymeradwyo dinistrio dogfennau'r prosiect.

At ddibenion y polisi hwn, mae dogfennau prosiect yn cynnwys copïau papur gwreiddiol a'r rheini sy'n cael eu cadw'n electronig, gan gynnwys, ond heb eu cyfyngu i'r canlynol;

- Cofnodion ariannol
- Cofnodion cyfranogwyr
- Cofnodion o weithgarwch y prosiect
- Dogfennau polisi
- Gweithdrefnau'r prosiect
- Gwerthusiadau
- Cofnodion a thafleuni amser staff
- Cofnodion tendro/caffael
- Dogfennau'r prosiect
- Cyhoeddusrwydd
- Tystiolaeth o Themâu Trawsbynciol

Dull storio ar gyfer prosiectau sydd wedi'u harchifo

Unwaith y mae prosiect wedi'i gwblhau ac mae'r taliad olaf gan Swyddfa Cyllid Ewropeaidd Cymru wedi'i dderbyn, rhaid archifo holl ddogfennau'r prosiect sydd ar ffurf copi caled yn y bocsys priodol a chofnodi cynnwys pob bocs ar daenlen yr archif.

Dylid cynnwys y wybodaeth isod ar bob bocs (ar y pedair ochr);

- Rhif y bocs
- Enw'r prosiect
- Rhif y prosiect
- Disgrifiad cryno o'r cynnwys e.e. gwybodaeth am y cyfranogwyr, cyllid, ac ati
- Dyddiad dinistrio posib

Dylid defnyddio'r dyddiad dinistrio at ddibenion adolygu'n unig. Ni ddylid dinistrio'r un ddogfen yn seiliedig ar y dyddiad hwn oni bai bod WEFO wedi rhoi cyfarwyddiadau penodol i ddinistrio'r dogfennau.

Dylid hefyd cadw cofnodion clir i gofnodi tystiolaeth electronig sy'n cael ei storio i gynnig ffeil wrth gefn ar gyfer ffeiliau a gedwir mewn bocsys pan fo'n briodol. Bydd unrhyw gyfrineiriau perthnasol i gael at y ffeiliau yn cael eu cofnodi ar daenlen yr archif.



UNDEB EWROPEAIDD
EUROPEAN UNION



Llywodraeth Cymru
Welsh Government

**Cronfeydd Strwythurol a
Buddosoddi Ewropeaidd
European Structural
and Investment Funds**