



Gwasanaeth Tân ac Achub
Fire and Rescue Service

Cynllun Dirprwyo Ariannol (SoFD)

Ar ôl ei hargraffu, mae hon yn ddogfen na ellir ei rheoli. Mae'r holl ddefnyddwyr yn gyfrifol am wirio i gadarnhau mai dyma'r fersiwn gyfredol cyn ei defnyddio.

Fersiwn:	3.0	Adolygiad nesaf:	19 Hydref 2028
Statws:	I'w Gymeradwyo	Dyddiad cyhoeddi:	20 Hydref 2025

1. Cyflwyniad

Mae'r Awdurdod Tân ac Achub yn dirprwyo cyfrifoldeb am weithrediad dyddiol y Gwasanaeth Tân ac Achub (y Gwasanaeth) i'r Prif Swyddog Tân.

Er mwyn cefnogi'r Prif Swyddog Tân i gyflawni'r ddyletswydd hon, rhaid bod trefniadau rheoli cadarn ar waith i sicrhau atebolrwydd cyhoeddus a chynnal safonau uchel o ran uniondeb ariannol. Mae'r Cynllun Dirprwyo Ariannol (SoFD) yn gweithredu yn unol â'r gweithdrefnau ariannol a'r Rheolau Gweithdrefn Contractau a osodwyd gan y Trysorydd.

Mae'r Cynllun Dirprwyo Ariannol yn diffinio'r terfynau ariannol a'r gofynion adrodd y mae'r Prif Swyddog Tân, y Prif Swyddogion, a'r Uwch Reolwyr yn arfer awdurdod dirprwyedig yn unol â hwy. Oni nodir yn benodol, nid oes gan unrhyw swyddog arall awdurdod i gymeradwyo na llofnodi trafodion.

2. Mathau o Drafodion

2.1 Newidiadau i'r Gyllideb

Dim ond y Pennaeth Cyllid a Chaffael all weithredu newidiadau i'r gyllideb. Mae angen llofnod y Prif Swyddog Tân Cynorthwyol (Cyllid ac Adnoddau) ar gyfer cymeradwyaeth dros £120,000 (rhwng penawdau gwasanaeth), ac mae angen cymeradwyaeth y Prif Swyddog ar gyfer newidiadau dros £250,000.

2.2 Gwariant Refeniw a Chontractau

Mae cymeradwyo gwariant refeniw (e.e., gorchmynion prynu) yn cael ei reoli o fewn y system ariannol trwy gronfeydd awdurdodi. Mae'r cronfeydd hyn yn caniatáu awdurdod dirprwyedig pellach i staff, gyda therfyn uchaf o £30,000 fel y cytunwyd gyda deiliaid y gyllideb.

2.3 Hepgoriadau Caffael

Dim ond mewn amgylchiadau eithriadol lle mae cydymffurfio yn wirioneddol anymarferol y gellir gofyn am eithriadau o Reolau Gweithdrefn Contractau (e.e., nwyddau neu wasanaethau arbenigol gydag un cyflenwr megis BT ar gyfer rhai llinellau ffôn). Ni ddylid byth ddefnyddio hepgoriadau i osgoi'r rheolau. Mae angen cyfiawnhad llawn a chlir ac ni dderbynnir cyfyngiadau amser yn unig.

Rhaid i'r Rheolwr Caffael a Chytundebau gytuno â phob cais am hepgoriad yn gyntaf, gyda'r opsiwn o'i uwchgyfeirio at y Pennaeth Cyllid a Chaffael. Ar ôl cytuno, rhaid i'r cais ddilyn y broses gymeradwyo safonol ar gyfer refeniw a gwariant. Ni ddylai unrhyw weithgaredd caffael ddechrau cyn derbyn cymeradwyaeth ffurfiol.

2.4 Gwariant Cyfalaf

Fel gyda gwariant cyffredinol, rheolir cymeradwyaeth gwariant cyfalaf o fewn y system ariannol drwy gronfeydd awdurdodi. Mae Pennaeth Cyllid a Chaffael yn cymeradwyo'r holl wariant cyfalaf cyn iddo gael ei gymeradwyo gan yr aelod staff perthnasol.

Mae angen cymeradwyaeth yr Uwch Dîm Arweinyddol a'r Trysorydd i waredu tir ac adeiladau, a chymeradwyaeth y Prif Swyddog Tân ar gyfer ymrwymo i neu derfynu prydlesi ar gyfer tir a/neu adeiladau.

2.5 Hawliadau Cyfreithiol

Bydd taliadau yn cael eu hawdurdodi, yn y lle cyntaf, gan y Pennaeth Cyllid a Chaffael, gan ddirprwyo i'r Prif Swyddog Tân Cynorthwyol (Cyllid ac Adnoddau) a'r Prif Swyddog, yn ddibynnol ar werth yr hawliad.

Dylid rhoi gwybod i'r Pennaeth Cyllid a Chaffael am yr holl hawliadau cyfreithiol posibl a'r rhai sydd heb eu cwblhau, a hynny er mwyn sicrhau bod cyfrif cywir amdanynt o fewn sefyllfa ariannol y Gwasanaeth.

2.6 Gwaredu Stoc/Offer

Dylid adrodd wrth y Pennaeth Cyllid a Chaffael am unrhyw stoc sydd i fod i gael ei waredu. Dylai'r gwaredu nodi a yw'r eitemau wedi'u hariannu o refeniw, cyfalaf, neu gyllid grant. Dylid diwygio cofrestrau asedau adrannol cysylltiedig i adlewyrchu'r gwaredu, a darparu copi gyda'r hysbysiad.

Os yw gwerth stoc yn fwy na £1,000 (pris prynu) mewn unrhyw flwyddyn ariannol, mae angen cymeradwyaeth Prif Swyddog, ac os yw'n werth mwy na £5,000 mae angen cymeradwyaeth Trysorydd. Bydd nodi'r angen i waredu stoc o fewn y Fflyd neu'r prif storfeydd yn effeithio ar gyllideb refeniw adran.

2.7 Dyfarniadau Grant

Rhaid i'r Pennaeth Cyllid a Chaffael gael gwybod am bob dyfarniad grant er mwyn sicrhau adroddiadau cywir ac i roi trefniadau ariannol priodol ar waith. Mae gan ddyfarniadau grant derfynau cymeradwyo is oherwydd y telerau ac amodau penodol sydd ynghlwm wrth bob grant.

2.8 Staffio

Rhaid i unrhyw newidiadau i'r gyllideb sefydledig sy'n ymwneud â staffio gael eu cefnogi gan achos busnes a gymeradwywyd drwy'r broses o bennu cyllideb. Yn dilyn hyn, mae angen y broses AD briodol, sef y Broses Gofyniad Swyddi (JRP) ar hyn o bryd.

Mae'r Broses Gofyniad Swyddi ar gyfer swyddi presennol yn gofyn am gymeradwyaeth y rheolwr llinell a'r Prif Swyddog ar gyfer recriwtio. Cedwir manylion rheolwyr llinell o fewn Strwythur y Sefydliad ar y system AD, a gedwir gan yr Adran AD. Mae hyn yn golygu bod awdurdod dirprwyedig pellach i aelodau staff eraill, nad yw'n cael ei ddogfennu yn y Cynllun Dirprwyo Ariannol hwn.

Rhaid i'r holl newidiadau i oriau, graddau, neu geisiadau am werthuso swyddi gael eu llofnodi gan ddeiliad y gyllideb a'r Prif Swyddog. Mae angen cymeradwyaeth deiliad y gyllideb a'r Prif Swyddog ar gyfer secondiadau hefyd.

At ddibenion archwilio, rhaid darparu cadarnhad ysgrifenedig o'r newid i Adnoddau Dynol a Chyllid, er mwyn sicrhau bod y systemau TG perthnasol yn adlewyrchu'r sefydliad presennol.

2.9 Awdurdod Dirprwyedig

Cyfrifoldeb Penaethiaid Adran yw sicrhau bod y cronfeydd awdurdodi ar gyfer eu hadrannau yn gywir ac yn cael eu diweddarau. Gellir dirprwyo uchafswm o £30,000 i Ddirprwy Benaethiaid Adran neu gyfwerth.

Rhaid cwblhau pob newid i gronfeydd awdurdodi trwy Sunrise.

Cynllun Dirprwyo Ariannol GTAGC

Cynllun Dirprwyo Ariannol sy'n nodi'r terfynau ariannol dirprwyedig ar gyfer Uwch Swyddogion

Mae terfynau ariannol yn amodol ar gyllid sydd ar gael o fewn cyllidebau perthnasol

Rhaid i bob pryniant sicrhau cydymffurfiaeth â Rheolau Gweithdrefn Contractau o ran y dyfynbris neu'r broses dendro ofynnol

	Budget Changes	Revenue Expenditure and Contracts	Capital Expenditure			Specialist		Staffing			Grant Awards
Limits Up to:	FRA Budget transfers between budget headings	Individual Orders / Requisitions/ annual Orders. Supplier Contracts. Framework Contracts. General Contracts/SLAs (value over lifetime of contract). Includes direct awards (waivers)	All Capital Expenditure	Disposals (original cost)	Property or Equipment Leases {Grant/ Termination} Annual Value	Settlement of Legal Claims and Losses	Stock/ Equipment Write Off	Changes to Establishment / New Posts	Changes to Existing Posts	Secondments	Grant Awards
Fire and Rescue Authority	Reported in outturn report	By exception (AC to determine)	Approval of capital budget and in year reporting	Land & buildings: all	Land & buildings: all						Reported in outturn report
Chair of FRA		Reported									
Audit Committee		over £1.0m reported to Audit Committee									
Service Leadership Team			Review of capital plan	Land & buildings: all	Land & buildings: all			Approval of Business Case and subsequent HR Process (JRP)			
Treasurer	notification over £250,000		Review of capital plan	Land & buildings: all			over £5,000				
Chief Fire Officer	over £250,000	over £500,000	over £500,000	£1,000,000	Land & buildings: all	over £500,000					Over £50,000
ACFO-Finance & Resources	£250,000	£500,000	above £120,000 to £500,000			£500,000					£50,000
Principal Officers		£250,000	Sign off of capital bids	£250,000	Above £12,000 pa (except land and buildings)		£5,000 inform HoF&P		Sign off	Sign off	£25,000
Area Manager/Head of Department (SLT members)		£120,000 (across lifetime of contract)	Up to £120,000 once business case has been approved	£120,000	Up to £12,000pa		£1,000 inform HoF&P		*JRP	Yes	£12,000
Head of Finance & Procurement	£120,000		All orders	Informed - all	Informed -all	ACFO informed £120,000	£1,000		*JRP	Informed - all	Informed - all

Gwariant cyffredinol:
Dyfarniadau grant:

Terfynau cymeradwyo ar gyfer staff eraill sydd gan y Pennaeth Cyllid yn unol â chronfeydd awdurdodi
Mae cymeradwyo hefyd yn dibynnu ar amodau'r grant