POLISI CYLLID CLARENCE HALL
Diweddarwyd ddiwethaf Ionawr 2023

DATGANIAD POLISI

Bwrdd Rheoli Clarence Hall (y Bwrdd Rheoli) yw'r corff rheoli ar gyfer Clarence Hall, Crickhowell, sy'n elusen gofrestredig (1187701) ac yn gwmni cyfyngedig trwy warant (11971202).

Bydd y Bwrdd Rheoli yn ymdrechu i reoli cyllid Clarence Hall a Clarence House mewn modd darbodus, ar egwyddorion ariannol cadarn, a fydd yn cydymffurfio â gofynion y Comisiwn Elusennau, CThEM a Chyfraith Cwmnïau ac a fydd yn galluogi Clarence Hall i barhau i ddarparu cyfleuster a werthfawrogir gan y gymuned leol.

Fel ased cymunedol, bydd Clarence Hall yn cael ei gynnal fel sefydliad nad yw'n gwneud elw gydag unrhyw warged o incwm dros y derbyniadau yn cael ei neilltuo i gynnal a chadw'r cyfleuster ar hyn o bryd a/neu i gyfrannu at gronfeydd ariannol wrth gefn i dalu am waith cynnal a chadw, adnewyddu ac unedau sy'n dod yn wag yn annisgwyl na fyddant yn cyfrannu refeniw. Bydd Clarence Hall House yn cael ei gynnal fel busnes cynhyrchu incwm ar gyfer Clarence Hall gyda'r unedau busnes yn cael eu gosod ar sail fasnachol. Bydd Clarence Hall House yn ymdrechu i gynnal cronfa ad-dalu ar wahân i gronfa'r Neuadd. Wedi hynny, trosglwyddir unrhyw warged i goffrau cyffredinol y Neuadd.

NODAU

Nodau'r Polisi Cyllid hwn yw galluogi'r Bwrdd Rheoli i weithredu Clarence Hall ar sail refeniw cynaliadwy gyda chronfa wrth gefn wedi'i neilltuo ar gyfer argyfyngau ac unedau gwag na fyddant yn cyfrannu refeniw. Mae'r ddogfen bolisi hon yn nodi'r egwyddorion rheolaeth ariannol a ddefnyddir.

EGWYDDORION

- Bydd y Bwrdd Rheoli yn rheoli asedau'r elusen yn unol â'r ddogfen lywodraethol gyfredol a bydd yn penodi Trysorydd a Dirprwy Drysorydd i fod yn gyfrifol am reoli cyllid yr Elusen o ddydd i ddydd.
- Bydd y Bwrdd Rheoli yn rhoi yswiriant addas ar waith i ddiogelu cyllid yr Elusen rhag pob risg resymol.
- Bydd cofnodion ariannol yn cael eu cadw i sicrhau bod Clarence Hall yn bodloni ei rwymedigaethau cyfreithiol ac eraill o dan y Gyfraith Elusennau, Cyllid a Thollau a chyfraith gwlad.
- Daw'r flwyddyn ariannol i ben ar ddiwrnod olaf mis Mawrth a bydd cyfrifon ar gyfer pob blwyddyn ariannol yn cael eu llunio a'u cymeradwyo gan y Bwrdd Rheoli o fewn 6 mis i ddiwedd y flwyddyn.

- Bydd y cyfrifon yn cael eu harchwilio'n annibynnol gan archwiliwr cyfrifon a benodwyd gan y Bwrdd Rheoli.
- Bydd y Bwrdd Rheoli yn pennu maint a natur y cronfeydd wrth gefn a ddynodir yn Gronfeydd Cyfyngedig. Bydd y Bwrdd Rheoli yn adolygu'r dyraniad i'r cronfeydd wrth gefn/cyfyngiadau o leiaf unwaith y flwyddyn cyn y cyfarfod cyffredinol blynyddol.
- Cedwir yr holl arian mewn cyfrifon yn enw Clarence Hall mewn pa bynnag fanciau ac ar ba bynnag delerau y bydd y Bwrdd Rheoli yn penderfynu arnynt.
- Bydd angen llofnodion dau o'r llofnodwyr dynodedig ar gyfer pob siec a dogfennau trosglwyddo mewn perthynas â phob cronfa.
- Cedwir cyfrif ar wahân ar gyfer Cronfa Adnewyddu'r Neuadd, a bydd angen awdurdod dau lofnodwr ar gyfer unrhyw a phob taliad.
- Dylid talu'r holl arian a godir ar gyfer y Gronfa Adnewyddu ac unrhyw grantiau a dderbynnir at ddiben penodol i gyfrif y Gronfa Adnewyddu. Bydd y symiau hyn yn cael eu trin fel cronfeydd cyfyngedig yng nghyfrifon y Neuadd.
- Bydd y Trysorydd yn cyflwyno adroddiad ariannol i bob cyfarfod o'r Bwrdd Rheoli: bydd fformat a chynnwys yr adroddiad yn cael eu penderfynu gan y Bwrdd Rheoli.
- Bydd pob gwariant yn cael ei awdurdodi a'i ddogfennu'n briodol; bydd pob incwm yn cael ei dalu i'r banc yn ddi-oed.
- Ni fydd gan unrhyw Ymddiriedolwr nac Aelod Bwrdd fuddiant ariannol personol yn rheolaeth Clarence Hall.

GWEITHDREFNAU ARIANNOL PENODOL

Cofnodion Ariannol

Cedwir y cofnodion canlynol yn gyfredol gan y Trysorydd:

- Llyfr arian parod/cofnod cyfrifiadurol yn dadansoddi'r holl drafodion yng nghyfrif(on) banc Clarence Hall.
- Llyfr arian mân/cofnod cyfrifiadurol os oes taliadau arian parod yn cael eu gwneud.

Gweithdrefn Talu

- Bydd pob taliad yn cael ei restru'n llawn yn y cyfrifon.
- Gwneir taliadau trwy drosglwyddiad banc diogel pryd bynnag y bo modd. Bydd y rhain yn cael eu gwneud gan y Trysorydd, y Dirprwy Drysorydd neu'r Cadeirydd a'u hawdurdodi gan ail lofnodwr.
- Y Trysorydd fydd yn gyfrifol am gadw'r llyfr sieciau (llyfrau siec heb eu defnyddio a rhai sydd wedi'u defnyddio'n rhannol) a dylid eu cadw'n ddiogel.
- Ni fydd sieciau gwag FYTH yn cael eu llofnodi. Bydd enw'r talai perthnasol bob amser yn cael ei roi ar y siec cyn ei llofnodi a bydd bonyn y siec yn cael ei gwblhau'n gywir bob amser. Ni chaiff sieciau eu llofnodi heb ddogfennaeth wreiddiol (gweler isod).

Gweithdrefn Incwm

- Bydd yr holl incwm yn cael ei dalu i'r banc heb ddidyniad, ac eithrio ar gyfer costau cynnal cyfreithlon sydd wedi'u dogfennu.
- Rhaid darparu ffurflenni cytundeb llogi yn dangos dyddiad, pwrpas y llogi, a'r cyfanswm dyledus i'r llogwr. Os gofynnir am hynny, bydd anfoneb yn cael ei rhoi i'r llogwr gan y Trysorydd a fydd yn casglu'r balans sy'n weddill ac yn rhoi cyfrif am yr incwm.
- Bydd archebion a wneir yn cael eu cysoni'n rheolaidd â'r incwm a dderbynnir gan y Trysorydd a'r Ysgrifennydd, sy'n gyfrifol am gydlynu'r archebion.

Dogfennaeth Talu

- Bydd anfoneb wreiddiol/anfoneb pro forma, neu dderbynneb treuliau, yn dystiolaeth o bob taliad allan o'r cyfrifon banc.
- Yr unig eithriadau i sieciau/taliadau ar-lein nad ydynt yn cael eu hategu gan anfoneb wreiddiol fyddai eitemau fel ffioedd archebu ymlaen llaw ar gyfer cwrs yn y dyfodol, blaendal ar gyfer lleoliad, ac ati, lle dylid cadw tystiolaeth o archebu hyd nes y derbynnir anfoneb.
- Bydd Clarence Hall yn ad-dalu gwariant a dalwyd yn bersonol gan Ymddiriedolwyr/aelodau'r Bwrdd Rheoli ar ran yr Elusen, cyn belled â bod tystiolaeth o wariant o'r fath yn cael ei ddangos yn y derbynebau gwreiddiol. Ni chaiff unrhyw un sy'n awdurdodi taliad lofnodi i dalu treuliau iddo'i hun.

Dyddiad y diweddariad diwethaf a chymeradwyaeth y Bwrdd Rheoli: Ionawr 2023

Dyddiad yr adolygiad nesaf: Ionawr 2024

Swyddog cyfrifol: John Goreing