

At: Aelodau'r Pwyllgor Llywodraethu
Corfforaethol ac Archwilio

Dyddiad: 12 Mawrth 2020

Rhif Union: 01824706204

ebost: democrataidd@sirddinbych.gov.uk

Annwyl Gyngorydd

Fe'ch gwahoddir i fynychu cyfarfod y **PWYLLGOR LLYWODRAETHU CORFFORAETHOL AC ARCHWILIO, DYDD MERCHER, 18 MAWRTH 2020** am **9.30 am** yn **YSTAFELL CYFARFOD 4, NEUADD Y SIR, RHUTHIN.**

Yn gywir iawn

G Williams
Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol, AD a Democrataidd

AGENDA

RHAN 1 – GWAHODDIR Y WASG A'R CYHOEDD I FOD YN BRESENNOL YN Y RHAN HON O'R CYFARFOD

1 YMDDIHEURIADAU

2 DATGANIADAU O FUDDIANT (Tudalennau 5 - 6)

Yr Aelodau i ddatgan unrhyw gysylltiad personol neu gysylltiad sy'n rhagfarnu mewn unrhyw fater a nodwyd i'w ystyried yn y cyfarfod hwn.

3 MATERION BRYG

Hysbysiad o eitemau y dylid, ym marn y Cadeirydd, eu hystyried yn y cyfarfod fel materion bryg yn unol ag Adran 100B(4) o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972.

4 COFNODION (Tudalennau 7 - 14)

Derbyn cofnodion cyfarfod Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol ac Archwilio a gynhaliwyd ar 22 Ionawr 2020 (copi ynghlwm).

5 STRATEGAETH A SIARTER ARCHWILIO MEWNOL (Tudalennau 15 - 42)

Ystyried adroddiad gan y Prif Swyddog Mewnol (copi ynghlwm) yn darparu'r Siarter a'r Strategaeth Archwilio Fewnol ar gyfer 2020-21 i'r pwyllgor.

- 6 LLYTHYR ARCHWILIO BLYNYDDOL** (Tudalennau 43 - 50)
Derbyn er gwybodaeth Llythyr Archwilio Blynyddol Cyngor Sir Ddinbych 2019–2020, gan Swyddfa Archwilio Cymru (copi ynghlwm).
- 7 ARCHWILIAD MEWNOL RHEOLI CONTRACTAU** (Tudalennau 51 - 68)
Ystyried adroddiad gan y Prif Swyddog mewnol (copi ynghlwm) yn darparu manylion adroddiad Archwilio Mewnol diweddar ar Reoli Contractau.
- 8 ADRODDIAD GWYBODAETH - ASESIAD O GYNALIADWYEDD ARIANNOL** (Tudalennau 69 - 84)
Adroddiad er gwybodaeth gan Swyddfa Archwilio Cymru ar yr Asesiad o Gynaliadwyedd Ariannol (copi ynghlwm).
- 9 RHAGLEN WAITH Y PWYLLGOR LLYWODRAETHU CORFFORAETHOL AC ARCHWILIO** (Tudalennau 85 - 88)
Ystyried rhaglen gwaith i'r dyfodol y pwyllgor (copi ynghlwm).

RHAN 2 - MATERION CYFRINACHOL

Argymhellir, yn unol ag Adran 100A (4) Deddf Llywodraeth Leol 1972, bod y Wasg a'r Cyhoedd yn cael eu gwahardd o'r cyfarfod tra bydd yr eitem fusnes ganlynol yn cael ei thrafod oherwydd ei bod yn debygol y bydd gwybodaeth eithriedig yn cael ei datgelu fel y'i diffinnir ym mharagraff 13, Rhan 4, Atodlen 12A y Ddeddf.

- 10 ADRODDIAD BLYNYDDOL AR RANNU PRYDERON** (Tudalennau 89 - 114)
Ystyried adroddiad gan y Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Democrataidd (copi ynghlwm) i roi gwybod i Aelodau am weithgareddau mewn perthynas â'r Polisi Rhannu Pryderon.

AELODAETH

Y Cynghorwyr

Mabon ap Gwynfor
Tony Flynn
Martyn Holland

Alan James
Barry Mellor
Joe Welch

Aelod Lleyg

Paul Whitham

COPIAU I'R:

Holl Gynghorwyr er gwybodaeth
Y Wasg a'r Llyfrgelloedd
Cynghorau Tref a Chymuned

Mae tudalen hwn yn fwriadol wag

DEDDF LLYWODRAETH LEOL 2000

Cod Ymddygiad Aelodau

DATGELU A CHOFRESTRU BUDDIANNAU

Rwyf i,
(enw)

*Aelod /Aelod cyfetholedig o
(*dileuer un)

Cyngor Sir Ddinbych

YN CADARNHAU fy mod wedi datgan buddiant ***personol / personol a sy'n rhagfarnu** nas datgelwyd eisoes yn ôl darpariaeth Rhan III cod ymddygiad y Cyngor Sir i Aelodau am y canlynol:-
(*dileuer un)

Dyddiad Datgelu:

Pwyllgor (nodwch):

Agenda eitem

Pwnc:

Natur y Buddiant:

(Gweler y nodyn isod)*

Llofnod

Dyddiad

Noder: Rhowch ddigon o fanylion os gwelwch yn dda, e.e. 'Fi yw perchennog y tir sy'n gyfagos i'r cais ar gyfer caniatâd cynllunio a wnaed gan Mr Jones', neu 'Mae fy ngŵr / ngwraig yn un o weithwyr y cwmni sydd wedi gwneud cais am gymorth ariannol'.

Mae tudalen hwn yn fwriadol wag

PWYLLGOR LLYWODRAETHU CORFFORAETHOL AC ARCHWILIO

Cofnodion cyfarfod o'r Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol ac Archwilio a gynhaliwyd yn Siambr y Cyngor, Neuadd y Sir, Rhuthun ddydd Mercher, 22 Ionawr 2020 am 9.30 am.

YN BRESENNOL

Y Cynghorwyr Tony Flynn, Martyn Holland (Vice-Chair), Alan James, Barry Mellor (Chair) ac Joe Welch

Cyngorydd Julian Thompson Hill, Aelod Arweiniol Cyllid, Perfformiad ac Asedau Strategol yn bresenol.

HEFYD YN BRESENNOL

Rheolwr Gwasanaethau Cyfreithiol (LJ), Pennaeth Gwasanaethau Cyllid ac Eiddo (Swyddog Adran 151) (SG), Prif Archwilydd Mewnol (LL), Archwilydd (IG), Swyddog Arweiniol – Tai Cymunedol (GD), Rheolwr Gweithrediadau Cyfreithiol a Chaffael (HM), Swyddog Archwilio Cymru (ME) ac Gweinyddwr y Pwyllgor (RTJ).

1. YMDDIHEURIADAU

Derbyniwyd ymddiheuriadau gan yr aelod lleyg Paul Whitham.

2. DATGANIADAU O FUDDIANT

Ni chafodd unrhyw gysylltiad ei ddatgan.

3. MATERION BRYD

Dim materion bryd.

4. COFNODION

Cyflwynwyd cofnodion cyfarfod y Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol ac Archwilio a gynhaliwyd ar 20 Tachwedd 2019.

Materion yn Codi –

- Nodwyd pryderon a godwyd gyda'r diffyg ystadegau gan y gwasanaethau cymdeithasol a gynhwyswyd yn Arolygiaeth Gofal Cymru - Adolygiad Perfformiad Awdurdod Lleol yn y cofnodion.

PENDERFYNWYD y dylid cymeradwyo cofnodion cyfarfod y Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol ac Archwilio a gynhaliwyd ar 20 Tachwedd 2019 fel cofnod cywir.

5. DIWEDDARIAD ARCHWILIO MEWNOL

Cyflwynodd y Prif Archwilydd Mewnol (CIA) yr adroddiad diweddar Archwiliad Mewnol (a gylchredwyd yn flaenorol) yn diweddar aelodau ar y cynnydd Archwilio Mewnol o ran darparu gwasanaeth, darpariaeth sicrwydd, adolygiadau a gwblhawyd, perfformiad ac effeithiolrwydd wrth yrru gwelliant.

Roedd yr adroddiad yn darparu gwybodaeth am waith a wnaed gan Archwilio Mewnol ers cyfarfod diwethaf y pwyllgor. Arweiniodd y CIA aelodau trwy'r adroddiadau a roddodd ddiweddariad ar 31 Rhagfyr 2019:

- Adroddiadau archwilio mewnol a gyflwynwyd yn ddiweddar;
- Diwydiant cardiau talu - safonau diogelwch data (SDD-DCT)
- Rheoliadau cyffredinol ar ddiogelu data (GDPR) mewn Ysgolion
- Gorchmynion Rheoleiddio Traffig
- Llwybr Mynediad Sengl i Dai (SARTH)
- Tenantiaeth Tai Cynnig Gwastraff ac Ailgylchu
- Llety Swyddfa

Byddai'r diwydiant cardiau talu - safonau diogelwch data (SDD-DCT) a Tenantiaeth Tai yn cael eu trafod yn ddiweddarach yn y cyfarfod.

- Rheoliadau cyffredinol ar ddiogelu data (GDPR) yn yr ysgol - dywedwyd bod niferoedd cwblhau hyfforddiant e-ddysgu wedi cynyddu o 56% i 76% ers y cyfarfod diwethaf. Cymeradwyodd yr aelodau y cynnydd ond roeddent yn teimlo y byddai'n fuddiol i lywodraethwyr ysgolion fod yn ymwybodol o weithdrefnau ac o bosibl gael eu hyfforddiant eu hunain.
- Gorchmynion Rheoleiddio Traffig (TRO) - gofynnodd yr aelodau a ellid gwneud mwy mewn rhannau o'r Rhyl lle'r oedd y cyhoedd naill ai'n parcio ar linellau melyn dwbl neu ar y cyrbau. Dywedwyd bod gwaith yn cael ei wneud ond roedd y cynhwysedd yn y tîm priffyrdd yn achosi problemau. Dywedwyd bod yr adran gyfreithiol wedi cynnig gweithio ochr yn ochr priffyrdd. Roedd y pwyllgor yn deall bod y mater ledled y wlad ond cwestiynodd a oedd Sir Ddinbych yn perfformio'n well na'r awdurdodau cyfagos, ymatebodd swyddogion gan nodi ei fod yn debyg ar draws y siroedd.
- Y Cynnig Gwastraff ac Ailgylchu - roedd yn gynnar yn yr adolygiad felly ni ellid rhoi sicrwydd. Roedd yr aelodau'n gefnogol i archwiliad gael ei gynnal a chraffwyd ar y gwaith oherwydd yr argyfwng hinsawdd.
- Llwybr Mynediad Sengl i Dai (SARTH) - dywedwyd bod trefniadau partneriaeth dda rhwng Sir y Fflint a Sir Ddinbych. Fodd bynnag, roedd angen i'r trefniadau cyfredol fod yn fwy cadarn i sicrhau bod y bartneriaeth yn parhau i ychwanegu gwerth i bartneriaid ac yn darparu gwasanaeth effeithiol i gwsmeriaid. Holodd yr aelodau ble roedd y ganolfan gyswllt ar gyfer SARTH, hysbyswyd yr aelodau mai rhif Sir Ddinbych oedd y rhif cyswllt ond byddai'r ymholiadau'n cael eu cyfeirio at swyddfa yn Sir y Fflint i ddelio ag unrhyw ymholiadau.
- Llety swyddfa, roedd effaith hinsawdd pob swyddfa yn cael ei fonitro. Datgelodd astudiaeth achos peilot yn Nhŷ Russell y gellid sicrhau gostyngiadau arbedion ac allyriadau carbon pan anogwyd staff i ddiffodd goleuadau a diffodd gorsafoedd docio pan nad oeddent yn cael eu defnyddio, a gadael thermostatau fel y'u gosodwyd. Sefydlwyd Grŵp Tasg a Gorchwyl

Argyfwng Hinsawdd ac Ecolegol Corfforaethol a oedd yn anelu at godi ymwybyddiaeth staff ac annog staff i newid eu hymddygiad.

- Roedd gan Neuadd y Sir cynhwysedd sbâr sylweddol ac roedd gwaith yn mynd rhagddo i weld sut y gellir defnyddio'r gofod hwn. Roedd y Grŵp Rheoli Asedau yn cyfarfod yn rheolaidd i drafod a gwneud penderfyniadau ynghylch y portffolio eiddo.

PENDERFYNWYD bod y Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol ac Archwilio yn derbyn yr adroddiad diweddar Archwiliad Mewnol ac yn nodi ei gynnwys.

6. ARCHWILIO MEWNOL TENANTIAETH TAI

Cyflwynodd y Prif Archwilydd Mewnol (CIA) yr adroddiad Archwilio Mewnol Tenantiaeth Tai (a gylchredwyd yn flaenorol) gyda'r Swyddog Arweiniol - Tai Cymunedol (SATC).

Roedd yr adroddiad yn darparu manylion adroddiad Archwilio Mewnol diweddar o Denantiaeth Tai a gafodd sgôr sicrwydd 'Isel'. Roedd cwrpas yr archwiliad a gynhaliwyd yn canolbwyntio ar wiriadau dilysrwydd data, polisïau a gweithdrefnau, is-osod a lletywyr, a chamddefnyddio tenantiaeth. O fewn yr adolygiad roedd y materion a amlygwyd yn ymwneud ag anghywirdebau data system ac absenoldeb archwiliadau tenantiaeth i wirio bod telerau cytundebau tenantiaeth yn cael eu bodloni e.e. roedd pobl gyfreithlon yn byw yn yr eiddo heb unrhyw isosod neu lety heb awdurdod. Yn ystod yr adolygiad, cadarnhaodd y gwasanaeth fod archwiliadau tenantiaeth i fod i gychwyn a'u bod wrthi'n cael eu cyflwyno.

Roedd angen datblygu gweithdrefnau a chanllawiau ynghylch gwiriadau gwirio tenantiaid, isosod, lletywyr a chamddefnyddio tenantiaeth a thwyll tenantiaeth posibl i sicrhau bod proses gyson yn cael ei chymhwyso. Amlinellwyd hefyd, er bod staff Tai yn adolygu'r Fenter Twyll Cenedlaethol, nad oedd llawer o rannu gwybodaeth y tu allan i hyn i gynorthwyo gydag atal a chanfod twyll. Hefyd, roedd angen dull mwy cysylltiedig ar draws gwahanol adrannau tai i sicrhau bod yr holl wybodaeth allweddol yn ymwneud â thenantiaid a deiliaid yn cael ei chofnodi i sicrhau bod gwybodaeth tenantiaeth yn cael ei diweddarau a bod unrhyw gamddefnydd posibl yn cael sylw.

Trafodwyd y pwyntiau canlynol ymhellach –

- Ers i'r archwiliad gael ei gynnal, roedd system TG newydd yn cael ei gweithredu, a sicrhawyd y byddai'r wybodaeth a gedwir yn cael ei chadw'n gyfredol, ac yn gywir.
- Roedd yr ymweliad â thenantiaid wedi bod yn anodd gan fod rhai tenantiaid yn byw am sawl blwyddyn ac na hoffent unrhyw aflonyddwch, amlygwyd hefyd oni bai bod achos cyfreithiol i droi rhywun allan, ni allent adael oni bai eu bod yn dymuno gwneud hynny. Hefyd yn obeithiol byddai cyswllt â'r preswylwyr unwaith y flwyddyn.
- Amlinellwyd mater twyll, ac eglurwyd bod cyfathrebu cymunedol da gyda'r Cyngor ac os oedd rhywbeth yn ymddangos yn anghywir byddai trigolion lleol yn adrodd ar y pryderon. Dull arall a oedd yn cael ei gyflwyno oedd sicrhau y

byddai tenantiaid yn cyflenwi dull adnabod ffotograffig sy'n sicrhau hunaniaeth y tenant.

Holodd yr aelodau'r pwyntiau canlynol gyda swyddogion –

- Cymeradwyodd aelodau'r gwaith a oedd wedi'i wneud ers yr archwiliad, fodd bynnag, fel y nodwyd landlordiaid corfforaethol y dylai'r Cyngor sicrhau bod y tenantiaid cywir yn byw yn y tai.
- Gofynnwyd a fyddai delweddau ffotograffig y tenantiaid yn cydymffurfio â GDPR. Hysbyswyd yr aelodau bod y lluniau a gymerwyd o'r tenantiaid yn cydymffurfio a bod Cymdeithasau Tai eraill yn defnyddio'r arfer.
- Holwyd a fyddai'n rhaid i denantiaid hysbysu'r Cyngor a oedd ganddynt letywyr yn y tŷ gyda nhw. Yn ymateb hysbyswyd swyddogion i'r aelodau ei bod yn gyfreithiol i denantiaid gael lletywyr cyhyd â bod y tenant yn byw yn y tŷ hefyd.
- Holwyd gwiriadau trwy systemau ac asiantaethau eraill. Eglurwyd bod y Fenter Twyll Cenedlaethol yn cael ei defnyddio ond gyda GDPR ni waharddwyd rhannu gwybodaeth rhwng asiantaethau.
- Holwyd a oes gan y tîm Tai gyfathrebu da ag aelodau etholedig lleol, gan fod ganddynt ddealltwriaeth dda o'r wardiau a'r bobl. Byddai cyfathrebu'n cael ei wneud gydag aelodau lleol.
- Hysbyswyd yr aelodau bod gan y tîm Tai berthynas waith da gyda'r Heddlu lleol.

PENDERFYNWYD –

- (i) Bod y Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol ac Archwilio yn nodi'r archwiliad ar yr Archwiliad Mewnol o Denantiaeth Tai*
- (ii) Dychwelir adroddiad dilynol i'r Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol ac Archwilio.*

Ar y pwynt hwn bu egwyl 11:20 am.

Ailddechreuodd y cyfarfod am 11:35 am

7. ARCHWILIO MEWNOL SAFONAU DIOGELWCH DATA DIWYDIANT CERDYN TALU (SDD-DCT)

Cyflwynodd y Prif Archwilydd Mewnol (CIA) yr Archwiliad Mewnol o Safonau Diogelwch Data'r Diwydiant Cerdyn Talu (SDD-DCT) (a gylchredwyd yn flaenorol).

Rhoddodd yr adroddiad fanylion i aelodau am yr adroddiad Archwilio Mewnol diweddar o SDD-DCT a dderbyniodd sgôr sicrwydd 'Isel'. Yr adolygiad a gynhaliwyd o'r SDD-DCT oedd gwirio cydymffurfiad â'r safon diogelwch gwybodaeth ar gyfer trin taliadau cardiau credyd neu ddebyd. Er nad oedd cydymffurfio yn ofyniad cyfreithiol, mae masnachwyr cardiau a chyflenwyr meddalwedd yn aml yn gofyn am gydymffurfiad fel rhan o'u cytundebau cytundebol.

Canolbwyntiodd yr adolygiad ar: rolau a chyfrifoldebau, polisi a gweithdrefnau, hyfforddiant, amgylchedd cardiau talu, prosesu data talu cardiau, cydymffurfiaeth prosesydd trydydd parti a phrofi cydymffurfiaeth a hunanasesu. Amlygodd yr adolygiad faterion yn ymwneud â diffyg rhaglen neu strategaeth i sicrhau cydymffurfiaeth â'r SDD-DCT. Roedd hyfforddiant yn anghyson ar draws gwasanaethau ac roedd ymwybyddiaeth o arferion cywir yn wan mewn rhai meysydd oherwydd yn rhannol absenoldeb polisi neu weithdrefnau corfforaethol i gyfeirio cysondeb.

Mae gan y cyngor amrywiol gytundebau â darparwyr cardiau gan wneud yr amgylchedd talu cardiau yn fwy cymhleth nag yr oedd angen iddo fod ac felly'n anodd rheoli a dangos gwerth am arian. Hefyd, ni ystyriwyd cydymffurfiaeth PCI-DSS fel rhan o rai cytundebau caffael a chytundebol hanesyddol gyda chyflenwyr sy'n cymryd taliadau cardiau ar ran y cyngor. O ganlyniad, nid yw rhai contractau yn nodi bod angen cydymffurfio â'r safonau. Dywedwyd bod angen cydweithredu ar draws yr holl wasanaethau i yrru'r gwelliant angenrheidiol ac felly mae canlyniadau'r adolygiad hwn wedi cael eu hadrodd i'r Grŵp Llywodraethu Gwybodaeth ac i'r Uwch Dîm Arweinyddiaeth i gael eu cefnogaeth.

Trafodwyd y pwyntiau canlynol yn fanylach –

- Holwyd y systemau cardiau a ddefnyddiwyd mewn canolfannau hamdden ac a fyddai'r Model Cyflenwi Amgen (ADM) yn cydymffurfio â'r SDD-DCT. Hysbyswyd yr aelodau y byddai'n ofynnol i'r ADM gydymffurfio â'r SDD-DCT.
- Canmolodd yr aelodau y byddai Grŵp Tasg a Gorchwyl yn cael ei sefydlu i roi'r newidiadau sy'n ofynnol ar waith.
- Holodd yr Aelod y terfynau amser yn y cynllun gweithredu a holodd a fyddai'r dyddiadau cau yn delio â'r mater. Hysbyswyd yr aelodau y byddai'r camau cyntaf i ddelio â'r mater yn cael eu creu erbyn diwedd mis Mawrth.
- Holodd yr aelodau a fyddai unrhyw arbedion cost o ran cydymffurfio â'r SDD-DCT. Ymatebodd swyddogion gan nodi bod ansicrwydd gyda'r gweithdrefnau felly ni wyddys a fyddai unrhyw arbedion.

PENDERFYNWYD bod

- Bod y Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol ac Archwilio yn nodi'r archwiliad ar Archwiliad Mewnol Safonau Diogelwch Data'r Diwydiant Cerdyn Talu (SDD-DCT)*
- Dychwelir adroddiad dilynol i'r Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol ac Archwilio, naill ai ym mis Medi.*

8. STRATEGAETH RHEOLI TRYSORLYS FLYNYDDOL

Cyflwynodd yr Aelod Arweiniol dros Gyllid, Perfformiad ac Asedau Strategol y Datganiad Strategaeth Rheoli Trysorlys (TMSS) 2020/21 a Dangosyddion Darbodus 2020/21 i 2022/23 (a gylchredwyd yn flaenorol) gyda'r Pennaeth Cyllid a Gwasanaethau Eiddo (Swyddog Adran 151).

Rhannwyd yr adroddiad yn ddwy adran, roedd y rhain yn cynnwys Datganiad Strategaeth Rheoli'r Trysorlys (TMSS) 2020/21 a Dangosyddion Darbodus 2020/21 i 2022/23 yn ogystal ag Adroddiad Diweddarau Rheoli'r Trysorlys (TM) 2019/20.

Atgoffwyd y pwyllgor fod y Cyngor yn gyfrifol am ei benderfyniadau a'i weithgaredd Rheoli Trysorlys a oedd yn cynnwys gofalu am arian parod y Cyngor. Roedd hyn yn rhan hanfodol o waith y Cyngor oherwydd bod oddeutu £ 0.5bn yn mynd trwy gyfrifon y Cyngor bob blwyddyn. Mae Cod Ymarfer CIPFA ar Reoli'r Trysorlys yn ei gwneud yn ofynnol i'r Awdurdod gymeradwyo datganiad strategaeth rheoli trysorlys (TMSS) cyn dechrau pob blwyddyn ariannol. Roedd yr adroddiad yn cael ei drafod mewn Llywodraethu Corfforaethol cyn i'r adroddiad gael ei drafod yn y Cyngor llawn ar 25 Chwefror.

Holodd yr aelodau'r pwyntiau canlynol -

- Trafodwyd yr amddiffynfeydd llifogydd yn y Rhyl gan yr aelodau eu hysbysu y byddai'r swm a fenthycwyd i alluogi gwneud gwaith yn cael ei ad-dalu gan Lywodraeth Cymru.
- Cododd yr aelodau bryderon ynghylch y risg sy'n gysylltiedig â phrosiectau mawr. Cawsant eu sicrhau bod prosiectau'n cael eu monitro'n rheolaidd trwy'r adroddiadau Cyllid a drafodir yn fisol yn y Cabinet.
- Byddai'r prosiect Ysgolion 21ain Ganrif yn cael ei ariannu gan grant.
- Gyda'r risg gynyddol a'r enillion isel iawn o fuddsoddiadau banc tymor byr heb eu gwarantu, byddai'r Cyngor yn parhau i ddal lleiafswm o fuddsoddiadau at ddibenion llif arian tymor byr a byddai'n parhau i roi pwyslais mwy ar fuddsoddi gyda Swyddfa Rheoli Dyled Llywodraeth y DU ac awdurdodau lleol eraill er mwyn lleihau'r risgiau hyn.
- Roedd heriau agosáu yn hysbys fel AshDieback a byddai'r mesurau priodol yn cael eu cymryd i ddelio â'r materion wrth iddynt godi. Mae'n debygol y byddai'r cyfalaf a'r buddsoddiadau'n delio â'r materion hyn.

PENDERFYNWYD bod

- Y Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol ac Archwilio yn adolygu ac yn nodi Datganiad Strategaeth Rheoli'r Trysorlys ar gyfer 2020/21 a'r Dangosyddion Darbodus ar gyfer 2020/21, 2021/22 a 2022/23.*
- Y Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol ac Archwilio yn nodi Adroddiad Diweddariad Rheoli'r Trysorlys 2019/20.*
- Y Pwyllgor Archwilio a Llywodraethu Corfforaethol wedi darllen, deall a rhoi ystyriaeth o'r Asesiad Effaith Lles.*

9. ADOLYGIAD BLYNYDDOL GWASANAETH CYFLWYNO CYDWEITHREDOL

Cyflwynodd y Rheolwr Gweithrediadau Cyfreithiol a Chaffael adroddiad y Gwasanaeth Caffael Cydweithredol Adolygiad Blynyddol (a gylchredwyd yn flaenorol).

Roedd yr adroddiad yn manylu ar sut mae gan y Cyngor wasanaeth caffael cydweithredol gyda Chyngor Sir y Fflint. Mae Cyngor Sir Dinbych yn gweithredu fel yr awdurdod cynnal a darparodd y gwasanaeth i Gyngor Sir y Fflint. Roedd y Gwasanaeth wedi bod ar waith ers 2014 a chytunodd y Cabinet i adnewyddu'r Cytundeb Lefel Gwasanaeth (CLG) yn 2019 am 3 blynedd arall. Sefydlodd y CLG

Fwrdd Rheoli ar y Cyd Caffael (FRCC) yn cynnwys uwch swyddogion ac Aelod Cabinet o bob Cyngor. Mae'r FRCC yn dwyn y Gwasanaeth i gyfrif, yn monitro perfformiad ac yn datrys materion sy'n ymwneud â darparu'r Gwasanaeth.

Mae'r CLG yn nodi y byddai'r Cynghorau'n rhannu'r costau ar sail eu cyfran o wariant cyffredinol cyfun y ddau Gyngor. Byddai'r gwariant yn amrywio o flwyddyn i flwyddyn yn dibynnu ar brosiectau cyfalaf ond mae'r Cyngor yn gwario 45% yn fras ac felly ei gyfran o'r costau rhedeg oedd 45%. Roedd yr adroddiad yn ymdrin â phob agwedd ar y gwasanaeth fel cyllideb a strwythur, ynghyd â pherfformiad yn erbyn ei Ddangosyddion Perfformiad Allweddol. Nododd y tueddiadau fod dros 60% o gaffaeliadau ar gyfer chwarteri 1 i 3 o 2019 wedi sicrhau arbedion ar y gyllideb bresennol. Roedd yna welliant o hyd ar nifer y gaffaeliadau cydweithredol, gyda dim ond 13% o gaffaeliadau ar gyfartaledd yn cael eu cynnal ar y cyd.

Gostyngodd nifer y contractau gan gynnwys buddion cymunedol yn chwarter 3. Rhagwelwyd, gyda'r Hwb Buddion Cymunedol a phenodi Rheolwr Buddion Cymunedol, y byddai cynnydd yn nifer a math y Buddion Cymunedol a ddarperir gan gontractau.

Trafodwyd y pwyntiau canlynol yn fanylach –

- Amlygodd y pwyllgor na allai'r Aelod Lleyg Paul Whitham fynychu'r cyfarfod ond awgrymodd y dylid trafod y mater naill ai mewn Pwyllgor Craffu Partneriaethau neu Berfformiad ochr yn ochr â chael ei drafod mewn Llywodraethu Corfforaethol. Cytunodd yr aelodau y dylid trafod y mater mewn Grŵp Cadeiryddion ac Is-gadeiryddion Craffu i benderfynu pa graffu byddai orau i'r mater gael ei drafod.
- Cytunodd swyddogion â'r aelodau y byddai'r mater yn elwa o gael ei drafod mewn pwyllgor Craffu a thrafod agwedd llywodraethu'r Gwasanaeth Caffael Cydweithredol yn flynyddol yn y Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol ac Archwilio.

PENDERFYNWYD bod

- (i) Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol ac Archwilio yn nodi'r adroddiad ac yn cymeradwyo'r camau gweithredu arfaethedig i wella perfformiad*
- (ii) Pwyllgor yn cyfeirio'r adroddiad perfformiad blynyddol yn cael ei anfon at Grŵp Cadeiryddion ac Is-gadeiryddion Craffu er mwyn i'r adroddiad gael ei anfon at y pwyllgor craffu priodol.*

10. RHAGLEN WAITH Y PWYLLGOR LLYWODRAETHU CORFFORAETHOL AC ARCHWILIO

Cyflwynwyd Rhaglen Gwaith i'r Dyfodol y Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol ac Archwilio (a gylchredwyd ymlaen llaw) i'w hystyried.

18 Mawrth 2020 –

- Cytunodd y pwyllgor fod gan y cyfarfod lawer o eitemau i'w trafod a chytunwyd ar gyfer symud yr eitemau canlynol –
 - Adroddiad Dilydol Archwilio Adran 106 a'r Adroddiad Dilydol Archwilio Cyllidebau Cymorth a Thaliadau Uniongyrchol i'w drafod ym mis Ebrill.
- Awgrymodd Pennaeth y Gwasanaethau Cyllid ac Eiddo (Swyddog Adran 151) y gellid symud yr eitemau cyllid i gyfarfod diweddarach.
- Cytunwyd cynnwys dwy eitem sef y Llythyr Archwilio Blyneddol gan Swyddfa Archwilio Cymru. Cytunwyd hefyd i gynnwys Rheoli Contractau Archwilio Mewnol ar gyfer cyfarfod 18 Mawrth.

PENDERFYNWYD - yn amodol ar yr uchod, y byddai'r Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol ac Archwilio yn cymeradwyo'r Rhaglen Gwaith i'r Dyfodol.

| | |
|----------------------------------|--|
| Adroddiad i'r | Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol ac Archwilio |
| Dyddiad y Cyfarfod | 18 Mawrth 2020 |
| Aelod / Swyddog Arweiniol | Lisa Lovegrove – Prif Archwilydd Mewnol |
| Awdur yr Adroddiad | Lisa Lovegrove – Prif Archwilydd Mewnol |
| Teitl | Siarter Archwilio Mewnol a Strategaeth 2020-21 |

1. Am beth mae'r adroddiad yn sôn?

Mae'r adroddiad hwn yn darparu Siarter Archwilio Mewnol a Strategaeth 2020-21. Mae'r Siarter yn diffinio pwrpas, awdurdod a chyfrifoldeb Archwiliad Mewnol yn unol â Safonau Archwilio Mewnol y Sector Cyhoeddus. Mae'r Strategaeth yn darparu manylion y prosiectau Archwilio Mewnol arfaethedig ar gyfer y flwyddyn a fydd yn caniatáu i'r Prif Archwilydd Mewnol ddarparu 'barn' ar ddigonolrwydd ac effeithiolrwydd fframwaith llywodraethu, risg a rheolaeth y Cyngor yn ystod y flwyddyn.

2. Beth yw'r rheswm dros lunio'r adroddiad hwn?

Rhaid i Awdurdodau Lleol sy'n ddarostyngedig i'r Rheoliadau Cyfrif ac Archwilio (Cymru) gynnal system ddigonol ac effeithiol o archwilio mewnol o'u cofnodion cyfrifyddu a'i system o reolaethau mewnol. Mae'r Siarter wedi'i diweddarau i ddal newidiadau diweddar yn ymwneud â'r Prif Archwilydd Mewnol yn cymryd cyfrifoldeb dros dro am y Tîm Rheoli Prosiect. Yn unol â Safonau Archwilio Mewnol y Sector Cyhoeddus (SAMSC), rhoddwyd mesurau diogelwch ar waith i gynnal annibyniaeth a gwrthrychedd yr Archwilwyr Mewnol.

Mae'r Strategaeth yn cynnwys cynllun archwilio mewnol wedi'i seilio ar risg sy'n ystyried gofyniad SAMSC i gyflwyno barn archwilio fewnol flynyddol ac adroddiad y gall y sefydliad ei ddefnyddio i lywio ei ddatganiad llywodraethu. Mae cylch gorchwyl y Pwyllgor hwn yn ei gwneud yn ofynnol iddo ystyried cynlluniau archwilio mewnol.

3. Beth yw'r Argymhellion?

The Mae'r Pwyllgor yn cymeradwyo'r Siarter Archwilio Mewnol (Atodiad 1) a'r Strategaeth Archwilio Fewnol 2020-21 (Atodiad 2)

4. Manylion yr Adroddiad

Mae'r prif newidiadau i'r Siarter Archwilio Mewnol yn Atodiad 1 wedi'u cynnwys yn yr adran 'Llinellau Lleoli ac Adrodd' fel a ganlyn:

- Bydd y Prif Archwilydd Mewnol yn sicrhau bod y gwasanaeth Archwilio Mewnol yn parhau i fod yn rhydd o bob amod sy'n bygwth gallu Archwilwyr Mewnol i gyflawni eu gwaith mewn modd diduedd.
- Yn ddiweddar, mae'r Prif Archwilydd Mewnol wedi ymgymryd â rôl dros dro i reoli'r Tîm Rheoli Prosiect sy'n rhan o'r Gwasanaeth Gwella a Moderneiddio Busnes. Er mwyn cynnal annibyniaeth y gwasanaeth Archwilio Mewnol, bydd yr Uwch Archwilwyr yn ysgwyddo cyfrifoldeb am adolygu archwiliadau sy'n ymwneud â'r tîm hwn. Bydd hyn yn cynnwys y mater o ddewis archwiliadau, cwmpas, amlder, amseru a chynnwys adroddiadau a bydd yr Uwch Archwilwyr yn adrodd yn uniongyrchol i'r Swyddog Adran 151 ar archwiliadau sy'n dod o fewn cyfrifoldeb y Prif Archwilydd Mewnol.

Mae'r Strategaeth Archwilio Fewnol yn Atodiad 2 yn rhoi cefndir i'r gwasanaeth archwilio mewnol yn ogystal â'i gynllun gwaith arfaethedig ar gyfer y flwyddyn yn seiliedig ar asesiad o risg ac ymgynghori â gwasanaethau.

Bydd y cynllun gwaith arfaethedig yn caniatáu i'r Prif Archwilydd Mewnol ddarparu 'barn' gyffredinol ar gyfer yr adroddiad archwilio mewnol blynyddol ar gyfer 2020-21 a llywio'r Datganiad Llywodraethu Blynyddol. Bydd y Pwyllgor hwn yn derbyn adroddiadau gwybodaeth reolaidd ar gynnydd

5. Sut mae'r penderfyniad yn cyfrannu at y Bleanoriaethau Corfforaethol?

Nid oes angen penderfyniad gyda'r adroddiad hwn. Nid oes unrhyw gyfraniad uniongyrchol i'r Bleanoriaethau Corfforaethol, ond bydd rhai prosiectau yn y cynllun archwilio yn adolygu meysydd Bleanoriaeth Gorfforaethol ac yn rhoi sicrwydd ynghylch eu cyflawni.

6. Beth fydd cost hyn a beth fydd ei effaith ar wasanaethau eraill?

Amherthnasol – nid oes angen gwneud unrhyw benderfyniad gyda'r adroddiad hwn.

7. Beth yw prif gasgliadau'r Aseiad o'r Effaith ar Les?

Nid yw'r adroddiad hwn yn gofyn am benderfyniad na chynnig ar gyfer newid, felly nid oes unrhyw effaith ar bobl sy'n rhannu nodweddion gwarchoddedig.

8. Pa ymgynhoriadau a gynhaliwyd gyda'r Pwyllgorau Craffu ac eraill?

Mae'r Prif Archwilydd Mewnol wedi ymgynghori â Chyfarwyddwyr Corfforaethol, Swyddog Adran 151, uwch reolwyr a'u timau rheoli a Swyddfa Archwilio Cymru.

9. Datganiad y Prif Swyddog Cyllid

Nid oes unrhyw oblygiadau ariannol ynghlwm â'r adroddiad hwn.

10. Pa risgiau sydd ac a oes unrhyw beth y gallwn ei wneud i'w lleihau?

Gall methu â darparu lefel ddigonol o archwilio mewnol olygu na all y Prif Archwilydd Mewnol ddarparu 'barn' flynyddol ar ddigonolrwydd ac effeithiolrwydd fframwaith llywodraethu, risg a rheolaeth y Cyngor yn ystod y flwyddyn. Byddai hyn o bosibl yn arwain at godi mater llywodraethu sylweddol yn 'datganiad llywodraethu blynyddol' y Cyngor ar ddiwedd y flwyddyn ariannol.

11. Pŵer i wneud y Penderfyniad

Amherthnasol – nid oes angen gwneud unrhyw benderfyniad gyda'r adroddiad hwn

Mae tudalen hwn yn fwriadol wag

Internal Audit Charter 2020-21

Internal Audit Charter

Contents

| | |
|--|----|
| Contents | 2 |
| Introduction | 3 |
| Our Purpose | 4 |
| Definition of internal auditing: | 4 |
| Our Mission | 4 |
| Our Objectives | 5 |
| Code of Ethics | 5 |
| Core Principles for the Professional Practice of Internal Auditing | 6 |
| Internal Audit Positioning and Reporting Lines | 7 |
| Authority | 8 |
| Scope of Internal Audit Activity | 8 |
| Resources | 10 |
| Internal Audit Plan | 10 |
| Quality Assurance and Improvement | 11 |
| Internal Assessments | 12 |
| External Assessments | 12 |

Internal Audit Charter

Introduction

This Charter defines the purpose, authority and responsibility of internal audit. The Internal Audit Charter establishes the internal audit activity's position within the Council; authorises access to records; and defines the scope of internal audit activities.

All UK public sector internal audit service providers work to the Public Sector Internal Audit Standards (PSIAS).

The PSIAS use generic terms that, in Denbighshire County Council's case, are translated as:

| PSIAS | DCC |
|-----------------------|--|
| Chief Audit Executive | Chief Internal Auditor |
| Senior Management | Senior Leadership Team (SLT) |
| The Board | Corporate Governance & Audit Committee |

The PSIAS require the Chief Internal Auditor to develop and maintain an up to date Internal Audit Charter to establish:

- Internal Audit's purpose, mission and position within the Council
- The Chief Internal Auditor's functional reporting relationship with the CEO and Corporate Governance & Audit Committee
- Authorisation for Internal Audit to access records, personnel and physical properties relevant to the performance of its work
- The scope of Internal Audit's work, including the nature of its assurance role, consultancy services and its involvement in anti-fraud and corruption work
- Arrangements for resourcing the Internal Audit service
- Arrangements for avoiding conflicts of interest within the Internal Audit service

The Chief Internal Auditor will review the Charter each year and present it to the Corporate Governance & Audit Committee for final approval.

Internal Audit Charter

Our Purpose

The PSIAS include mandatory elements of the Chartered Institute of Internal Auditors (IIA) International Professional Practices Framework (IPPF):

- Definition of Internal Auditing
- Core Principles
- Code of Ethics
- International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing

Definition of internal auditing:

“Internal auditing is an independent, objective assurance and consulting activity designed to add value and improve an organisation’s operations.

It helps an organisation accomplish its objectives by bringing a systematic, disciplined approach to evaluate and improve the effectiveness of risk management, control and governance processes”. *(PSIAS)*

Within the Council, Internal Audit is one of the cornerstones of effective governance. Our annual internal audit opinion and other reports are a key element of the framework of assurance that is used to complete the Annual Governance Statement. We give assurance to elected members and management, highlighting areas for improvement.

Our role is a unique one, providing effective challenge and acting as a catalyst for positive change and continual improvement in governance in all its aspects. Our role is particularly important when the Council is facing uncertain and challenging times.

Our Mission

“To enhance and protect organisational value by providing risk-based and objective assurance, advice and insight” *(PSIAS)*

Internal Audit Charter

Our Objectives

- Provide independent assurance and advice to management and elected members on risk management, governance and internal control
- Develop and promote our role to make a significant contribution to modernise the Council and deliver efficiencies and improve services for our customers
- Add value in all areas of our work, providing excellent service to our customers

Code of Ethics

All members of the Internal Audit service make an annual declaration that they agree to comply with the IIA Code of Ethics as follows:

| Ethic | Principle |
|------------------------|--|
| Integrity | The integrity of internal auditors establishes trust and this provides the basis for relying on their judgement. |
| Objectivity | Internal auditors demonstrate the highest level of professional objectivity in gathering, evaluating and communicating information about the activity or process being examined. Internal auditors make a balanced assessment of all the relevant circumstances and are not unduly influenced by their own interest or by others in forming judgements. |
| Confidentiality | Internal auditors respect the value and ownership of information they receive and do not disclose information without appropriate authority unless there is a legal or professional obligation to do so. |
| Competency | Internal auditors apply the knowledge, skills and experience needed in the performance of internal audit services. |

In addition, our annual declaration states that we will declare any interests we may have in any services that we review; and have read the PSIAS, Code of Ethics, Council's Code of Conduct for Officers and have due regard to the Nolan Principles of Public Life.

Internal Audit Charter

Core Principles for the Professional Practice of Internal Auditing

Our internal audit approach is underpinned by the following Core Principles:

- Demonstrate integrity
- Demonstrate competence and due professional care
- Is objective and free from undue influence (independent)
- Aligns with the strategies, objectives, and risks of the organisation
- Is appropriately positioned and adequately resourced
- Demonstrates quality and continuous improvement
- Communicates effectively
- Provides risk-based assurance
- Is insightful, proactive, and future-focused
- Promotes organisational improvement

In addition, the Chief Internal Auditor will be appropriately experienced and hold a professional qualification (CCAB or CMIIA) and is responsible for:

- Developing an annual internal audit plan based on an understanding of the significant risks to which the Council is exposed.
- Submitting the plan to the Corporate Governance & Audit Committee and Senior Leadership Team for review and agreement.
- Implementing the plan and reporting any amendments that may occur.
- Ensuring compliance with the Standards.
- Developing and maintaining co-operative relationships with management, other internal auditors, external auditors and other review bodies to ensure the most effective audit coverage is achieved.
- Maintaining a professional internal audit team with sufficient knowledge, skills and experience to carry out the plan.
- Providing an annual opinion as to the adequacy and effectiveness of the Council's control environment including any issues which should be considered for inclusion in the Council's Annual Governance Statement.

Internal Audit Charter

Internal Audit Positioning and Reporting Lines

The Chief Internal Auditor has a functional reporting line to the Head of Business Improvement & Modernisation, but also has direct access on internal audit issues to the Council's S151 Officer, the CEO, Cabinet, Corporate Governance & Audit Committee and Scrutiny Committees.

These extended reporting lines provide Internal Audit with sufficient independence of the activities that it reviews to enable our auditors to perform their duties objectively, allowing us to make impartial and effective professional judgements and raise issues for improvement.

The Head of Business Improvement & Modernisation annually appraises the Chief Internal Auditor's performance with input and feedback from the CEO and Chair of the Corporate Governance & Audit Committee. This ensures that the Chief Internal Auditor's opinion and scope of work cannot be limited or affected by his functional line management position within the Council.

Corporate Governance & Audit Committee monitor the effectiveness of Internal Audit's activities. It should be involved in the selection process when/if an internal audit service provider changes, the appointment or termination of the Chief Internal Auditor and in ensuring that internal audit is adequately resourced.

The Chief Internal Auditor will ensure that the Internal Audit service remains free from all conditions that threaten the ability of Internal Auditors to perform their work in an unbiased manner. Internal Auditors have no direct operational responsibilities or authority over any of the activities audited. In the exceptional circumstance where this is required, the approval of the Corporate Governance & Audit Committee will be obtained and safeguards put in place to protect our independence and objectivity.

The Chief Internal Auditor has recently taken on a temporary role to manage the Project Management Team that sits within the Business Improvement & Modernisation Service. In order to maintain the independence of the Internal Audit service, the Senior Auditors will undertake responsibility for reviewing audits relating to this team. This will include the matter of audit selection, scope, frequency, timing and report content and the Senior

Internal Audit Charter

Auditors will report directly to the Section 151 Officer on audits that fall within the responsibility of the Chief Internal Auditor.

Authority

The Council's Financial Regulations stipulate Internal Audit's rights of access, providing the service with authority to:

- Access all Council premises at reasonable times
- Access all assets, records, documents, correspondence and systems
- Receive any information and explanation considered necessary concerning any matter made under consideration
- Require any employee of the Council to account for cash or any other Council asset under his or her control
- Access records belonging to third parties, such as contractors, when required.

The Chief Internal Auditor attends Corporate Governance & Audit Committee and will meet independently with the Chair of Corporate Governance & Audit Committee periodically and has right of access to all Corporate Governance & Audit Committee members.

Scope of Internal Audit Activity

The Internal Audit service is very proactive and innovative, constantly aiming to improve. We have a customer-focused approach to audit planning, project scoping and service delivery, involving elected members, senior management and operational staff.

Our Internal Audit Assurance Plan links closely to the Council's Governance Assurance Framework, taking account of other assurances that the Council may receive, internal or external, to prevent duplication and co-ordinate regulatory work. It also takes account of discussions with senior management.

Our work provides a risk-based approach that allows the Chief Internal Auditor to form and evidence her opinion on the control environment to support the Council's Annual Governance Statement.

Internal Audit Charter

Internal Audit is not responsible for managing the risk of fraud – this lies with the Council’s senior management. Internal Auditors have sufficient knowledge to evaluate the risk of fraud and the manner in which it is managed by the Council, but are not expected to have the expertise of a person whose primary responsibility is detecting and investigating fraud.

The Council’s Financial Regulations and investigation procedures require managers to inform the Chief Internal Auditor of any suspected financial irregularities. The Chief Internal Auditor retains the right to decide on an appropriate course of action, which may mean a joint investigation or investigation by the service. All investigation reports should be sent to the Chief Internal Auditor for inclusion in a report on fraud investigations within the Internal Audit Annual Report. We will also consider any control issues identified in the fraud investigation in terms of the impact on current and future internal audit activity.

Internal Audit occasionally provide guidance and advice e.g. on new systems or may help to develop new processes using our specific skills. Services may also occasionally ask us to carry out specific projects on a consultancy basis for a fee. The Chief Internal Auditor will accommodate such requests only where there is sufficient capacity to carry out the work to the required standard. We make it clear from the outset that we are working on a consultancy basis and are not giving audit assurance on these occasions.

The PSIAS permit assurance services to be provided where internal audit has previously performed consulting services. This will only be the case where the consulting/advisory work completed has not impaired objectivity. Individual objectivity will be managed when assigning resources to the engagement.

Internal Audit Charter

Resources

The Corporate Governance & Audit Committee has the responsibility to ensure the internal audit function is sufficiently resourced and has the required skills and competencies required to meet the Council's audit needs.

The service structure remains the same, so the team continues to be 6FTE. This comprises of the Chief Internal Auditor, three Senior Auditors and two Auditors.

We have a well-qualified and experienced team, mainly following the Chartered Institute of Internal Auditors qualification route (CIA) at Senior Auditor level and Association of Accounting Technicians (AAT) for the Auditor role. The Chief Internal Auditor holds the CMIIA and is a Certified Information Systems Auditor (CISA).

In accordance with the Public Sector Internal Audit Standards, the Chief Internal Auditor will advise senior management and the Corporate Governance & Audit Committee of any changes to resources that are likely to affect the completion of the planned work which may impact the ability to provide the necessary assurance.

Internal Audit Plan

At least annually, the Chief Internal Auditor will submit to senior management and the Corporate Governance & Audit Committee an internal audit plan for review and approval. The internal audit plan will consist of a list of audit priorities as well as budget and resource requirements for the next financial year. The Chief Internal Auditor will communicate the impact of resource limitations and significant interim changes to senior management and the Corporate Governance Committee.

The internal audit plan will be developed based on a prioritisation of the audit universe using a risk-based methodology, including input of senior management and the Corporate Governance & Audit Committee. The Chief Internal Auditor will review and adjust the plan, as necessary, in response to changes in the organisation's business, risks, operations, systems, and controls. Any significant deviation from the approved internal audit plan will be communicated to senior management and the Corporate Governance & Audit Committee through the Internal Audit Update Report.

Internal Audit Charter

Reporting and Monitoring

A written report will be prepared and issued by the Internal Auditor following the conclusion of each internal audit engagement and will be distributed as appropriate. Internal audit results will also be communicated to the Corporate Governance & Audit Committee.

The internal audit report will include management's response and corrective action taken or to be taken in regard to the specific findings. Management's response will be incorporated into an action plan which will include a timetable for anticipated completion of action to be taken and an explanation for any corrective action that will not be implemented.

The internal audit activity will follow-up all low assurance and no assurance areas and report the results to the Corporate Governance & Audit Committee. A representative from the Service will be asked by the Committee to attend to explain the action taken to address identified weaknesses.

The Chief Internal Auditor will periodically report to senior management and the Corporate Governance & Audit Committee on the internal audit activity's purpose, authority, and responsibility, as well as performance relative to its plan. Reporting will also include significant risk exposures and control issues, including fraud risks, governance issues, and other matters needed or requested by senior management and the Corporate Governance & Audit Committee.

Quality Assurance and Improvement

The Chief Internal Auditor maintains the quality assurance and improvement programme which covers all aspects of Internal Audit's activities. The programme includes internal and external assessments to evaluate Internal Audit's conformance with the Mission Statement, the Core Principles of Internal Auditing and the International Standards and application of the Code of Ethics.

Internal Audit Charter

Internal Assessments

The Accounts and Audit Regulations (Wales) 2014 places a statutory obligation on the Council to conduct a review of effectiveness of internal audit at least once a year. This comprises of:

- Ongoing monitoring of the performance of the internal audit activity
- Periodic self-assessment of the internal audit activity against the PSIAS.

External Assessments

PSIAS require an External Assessment to be conducted at least once every five years by a qualified, independent assessor from outside the Council.

An external assessment was carried out in 2017-18 on a peer review basis organised through the Welsh Chief Auditors Group. The results were reported to Corporate Governance & Audit Committee in November 2018 which concluded that:

“The overall opinion following the external validation of Denbighshire County Council Internal Audit Service is that it generally conforms with the PSIAS. Some opportunities for further improvement have been identified as shown in this report but none of the items of partial or non-conformance are considered to be a significant failure to meet the Standards”.

Actions to address items of partial conformance are monitored by the Corporate Governance & Audit Committee.

Any known instances of non-conformance with the PSIAS will be reported to the Corporate Governance & Audit Committee and any significant deviations will be considered for inclusion in the Council’s Annual Governance Statement.

Internal Audit Strategy 2020-21

Internal Audit Strategy 2020-21

Contents

| | |
|--|----|
| Contents | 2 |
| Introduction | 3 |
| High Level Audit Plan | 4 |
| Anti-Fraud and Corruption Work including NFI | 5 |
| Proposed Audit Priorities for 2020-21 | 7 |
| Internal Audit Performance Monitoring | 10 |
| Public Sector Internal Audit Standards (PSIAS) | 11 |

Internal Audit Strategy 2020-21

Introduction

The Internal Audit Service is an independent and objective internal team that provides assurance and advice to all levels of management and elected members on the quality of operations within the Council. We particularly focus on governance, risk management and control arrangements.

Internal Audit will continue to deliver its services in accordance with the Public Sector Internal Audit Standards and the Internal Audit Charter which sets out its purpose, authority and principle responsibilities.

The Internal Audit Strategy for 2020/21 aims to support the council in making the best use of its resources and takes into account strategic risks and the corporate priorities. The internal audit plan and the work of internal audit must focus on the things that matter to the organisation, and the opinions and improvement suggestions that internal audit provide must help the organisation achieve its objectives and be valued by stakeholders.

This Internal Audit Strategy contains the proposed internal audit activity for the year and gives an outline scope of coverage for each area of work. The plan must retain sufficient flexibility to allow us to react to changes in the risk environment. Any changes will be agreed with management and reported to the Corporate Governance & Audit Committee.

The plan of work provides the council with objective opinions on the effectiveness of the organisation's risk management, governance and control arrangements. These are key elements of the evidence which informs the:

- Internal Audit Annual Report; and
- Annual Governance Statement.

The service maintains a resource of six full-time equivalent (FTE) members of staff, comprising the Chief Internal Auditor, 3 Senior Auditors and 2 Auditors (the vacant Auditor post was filled in June 2019). The annual resource available for Internal Audit is therefore 907 days, which are the number of productive days available after allowing for "non-productive" days such as annual leave, training, illness, management and meetings.

Internal Audit Strategy 2020-21

High Level Audit Plan

The Audit Strategy 2020/21 takes into account the:

- Council's corporate and service risk registers;
- corporate assurance requirements, including the Annual Governance Statement;
- the outcome of previous audits and those of other assurance providers,
- discussions with service management teams.

The plan remains flexible to ensure that it reflects any emerging or changes to risks and priorities of the Council. It will be regularly reviewed with services, and updated as necessary, to ensure it remains valid and appropriate so that internal audit resource is deployed effectively.

The table below shows a summary of planned audit coverage for the year.

| Core Areas for Internal Audit Review | Coverage (in days) |
|--|-------------------------------|
| Business Improvement & Modernisation | 40 |
| Community Support Services | 55 |
| Corporate areas and corporate risks | 115 |
| Communities & Customers | 35 |
| Education & Children's Services inc. Schools | 75 |
| Denbighshire Leisure | 60 |
| Finance & Property Services (inc. key financial systems) | 90 |
| Highways, Facilities & Environmental Services | 25 |
| Legal, HR & Democratic Services | 60 |
| Planning, Public Protection & Countryside Services | 55 |
| Anti-fraud and corruption work including National Fraud Initiative (NFI) – <i>see next section</i> | 70 |
| Grant certification work | 35 |
| Follow up work | 50 |

Internal Audit Strategy 2020-21

| | |
|---|------------|
| Consultancy work, committee meetings, Corporate Governance Framework & Annual Governance Statement etc. | 142 |
| Total Internal Audit Plan | 907 |

Anti-Fraud and Corruption Work including NFI

Counter fraud arrangements are a high priority for the Council and assist in the protection of public funds and accountability. As per the Internal Audit Charter, Internal Audit is not responsible for managing the risk of fraud – this lies with the Council’s senior management.

Internal Audit will continue to investigate instances of potential fraud and irregularities referred to it by management, and will also carry out pro-active anti-fraud and corruption testing of systems considered to be most at risk of fraud. This is informed by CIPFA’s ‘Code of Practice on managing the risk of fraud and corruption’. Notable areas of fraud nationally include: Housing Benefit, Council Tax, Housing and Tenancy, Procurement, Insurance, Abuse of Position, Blue Badges and Direct Payments (Social Care).

The Wales Audit Office runs a national data matching exercise (National Fraud Initiative – NFI) every two years. Work on the 2018/19 exercise is nearing completion and a summary of the results to date was reported to the Corporate Governance & Audit Committee in January 2020. The 2020/21 exercise will commence later in the year and Internal Audit engages with relevant Council services to ensure system reports are extracted accurately and on time, and that data matches are reviewed and resulting action is taken as necessary. Progress will be reported to Corporate Governance & Audit Committee periodically as part of the Internal Audit Update report.

Internal Audit captures details of referrals where there are allegations/suspensions of fraud or corruption taking place and this is reported to the Corporate Governance & Audit Committee as part of the Internal Audit Update Report. An Annual Fraud Report will be produced shortly to summarise and reflect on the work that has taken place during 2019/20.

Internal Audit Strategy 2020-21

Internal Audit Strategy 2020-21

Proposed Audit Priorities for 2020-21

The audit plan has been developed to align with the corporate priorities and strategic risks. All audit areas identified as high priority within the plan will be undertaken within the financial year 2020-21 together with annual audits of financial areas for the Section 151 Officer. Audit areas rated as medium priority will be kept under review and any changes or emerging risks will be captured and the audit plan updated as necessary.

The following list shows the current priority projects for 2020-21 that has been agreed between the CIA and each service management team and directors. The Corporate Governance & Audit Committee will continue to receive a regular progress update on Internal Audit work actually undertaken, which will include a list of upcoming work from the project priority schedule.

| Audit Project | Audit Brief |
|--------------------------------|---|
| Risk Management | Review will focus on the corporate risks in the Corporate Risk Register that have not been covered elsewhere in the Audit Plan; with a specific review of the effectiveness of the mitigating controls and further actions specified against each risk. |
| Adoption Service | Review partnership arrangements for the Adoption Service to ensure the council is achieving value for money and assess the effectiveness of the council's processes. |
| Community Mental Health Team | Joint audit with Betsi Cadwaladr University Health Board's Internal Audit team. |
| Programme & Project Management | Review of a sample of key council programmes or projects to give assurance over governance, risks management, and controls. |
| Financial Systems | Annual assurance r for the S151 Officer. Include Capital Management and Budget Setting/Monitoring. |
| Revenues & Benefits | Annual Assurance for the S151 Officer. Focus on Universal Credit impact and the council's response. Also Council Tax Reduction Scheme. |

Internal Audit Strategy 2020-21

| Audit Project | Audit Brief |
|------------------------------|--|
| Safeguarding | Implementation of the National Safeguarding Procedures. Also, Deprivation of Liberty Safeguards (DOLS) and Deprivation of Liberty in a Domestic Setting (DIDS). |
| Denbighshire Leisure Limited | Review of governance arrangement and management of key risks and controls following transition of services to the newly formed council owned company. |
| Procurement & Supply Chains | Council's arrangements to manage procurement and supply risks. |
| Youth Service | Review effectiveness of the council's arrangements and its response to the recent WG's Youth Work Strategy. |
| Highways Maintenance | Review implementation of the Highways Code of Practice: "Well-Managed Highways Infrastructure". |
| Works in Default | Request by senior management to review the process for works in default. |
| Access to Information | Review of council's arrangements for handling requests relating to Data Protection, Freedom of Information and Environmental Information Regulations. |
| Workforce Development | Review follows on from audit of recruitment and retention of staff with particular focus on social care workers. |
| Individual School Audits | Continuation of reviews of individual schools providing assurance over: governance, financial management, safeguarding and other key areas. |
| Community Safety | Review effectiveness of current arrangements including partnership and links with the Public Services Board. |
| ICT Capacity & Resources | Service risk register. Review looking at "How well is the existing ICT resource supporting service delivery?" |
| Heritage Services | Carried forward from 2019-20. Assurance that heritage assets owned by the council are protected and review effectiveness of current arrangements in line with corporate priorities and legislative requirements. |

Internal Audit Strategy 2020-21

| Audit Project | Audit Brief |
|--|--|
| Blue Badges | Proactive counter fraud audit. Provide assurance that processes for awarding and monitoring use of blue badges are robust. |
| Additional Learning Needs Implementation | Following on from previous review, assurance that ALN requirements are being implemented. |
| Empty Homes | Review of effectiveness of the Housing into Homes loan scheme and the financial arrangements for allocation and recovery. |
| Housing Maintenance | Carried forward from 2019/20. Review implementation of new OPEN Housing system module. Also, review management of stores and effectiveness of current processes. |
| Exceptions and Exemptions from CPRs | Assurance that exceptions and exemptions are authorised and used appropriately in line with Contract Procedure Rules (CPRs). |
| Equalities/ Wellbeing Impact Assessments | Assurance that the council is meeting the requirements of the Public Sector Equalities Duty. |
| Pupil Development Grant | Annual grant certification work. |
| Post 16 Education Grant | Assurance over the grant claim preparation and authorisation process. |
| Housing Support Grant | Assurance on the preparation of the grant claim and authorisation process. |
| AONB Grant Certification | Annual grant certification work. |

Internal Audit Strategy 2020-21

Internal Audit Performance Monitoring

Internal Audit will continue to use the following performance measures from 1 April 2020 to measure its customer service and its efficiency and effectiveness in following up action plans and ensuring that agreed improvement is delivered by services following an internal audit review. Some of the actions have been amended to enable comparison with Welsh Chief Auditor's Group benchmarking information.

| Service Standards | Target |
|---|-----------------------------|
| Internal Audit will discuss, agree and send services the Internal Audit Project Scoping Document before it commences work. | 100% |
| At the conclusion of its work, Internal Audit will hold a closing meeting with all relevant people to discuss the outcome of its work, and then send services a draft report as soon as possible after that meeting. | Avg. Days (less than 10) |
| Internal Audit will issue a final audit report as soon as possible after agreeing the report and its action plan with services. | Avg. Days (less than 5) |
| Using performance management system (Verto), Internal Audit will monitor and report on the % of agreed improvement actions that have been implemented by services to show that Internal Audit's service is effective in helping to deliver improvement. | 75% |

Internal Audit Strategy 2020-21

Public Sector Internal Audit Standards (PSIAS)

PSIAS 1312 states that “External assessments must be conducted at least once every five years by a qualified, independent assessor or assessment team from outside the organisation. The CAE [Chief Audit Executive, which is Denbighshire’s case is currently the CIA] must discuss with the board:

- The form and frequency of external assessments.
- The qualifications and independence of the assessor or assessment team, including any potential conflict of interest.”

This external assessment was completed in 2017-18 by the arrangement of the Welsh Chief Auditors Group through a peer review by a local authority Internal Audit Service. Denbighshire’s assessment was carried out by Gwynedd County Council’s Internal Audit Service and reported that Denbighshire Internal Audit Services:

“...generally conforms with the PSIAS. Some opportunities for further improvement have been identified ... but none of the items of partial or non-conformance are considered to be a significant failure to meet the Standards”.

The CIA has updated the self-assessment to capture the partial conformance items raised in the external assessment. The Quality Assurance Improvement Plan was reported to Corporate Governance & Audit Committee in November 2018 and an update was provided as part of the Annual Internal Audit Report in June 2019.

Since then, the Internal Audit Charter has been updated to capture the requirements highlighted in the report and a review of Ethics & Culture has recently been completed which means that all improvement actions arising from the external assessment have been completed. A further update will be provided to the Corporate Governance & Audit Committee in June 2020 as part of the Annual Internal Audit Report.

Mae tudalen hwn yn fwriadol wag

| | |
|----------------------------------|---|
| Adroddiad i'r | Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol ac Archwilio |
| Dyddiad y Cyfarfod | 18 Mawrth 2020 |
| Aelod / Swyddog Arweiniol | Y Cyngorydd Julian Thompson-Hill / Steve Gadd, Pennaeth Gwasanaethau Cyllid ac Eiddo |
| Awdur yr Adroddiad | Steve Gadd |
| Teitl | Llythyr Archwilio Blynyddol gan Swyddfa Archwilio Cymru |

1. Am beth mae'r adroddiad yn sôn?

Y Llythyr Archwilio Blynyddol i Gyngor Sir Ddinbych a luniwyd gan Swyddfa Archwilio Cymru ac anfonwyd at Arweinydd a Phrif Weithredwr y Cyngor.

2. Beth yw'r rheswm dros lunio'r adroddiad hwn?

Derbyn gwybodaeth ar gyfer Llythyr Archwilio Blynyddol Cyngor Sir Ddinbych, gan Swyddfa Archwilio Cymru (Atodiad 1).

3. Beth yw'r Argymhellion?

Argymhellir bod y Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol ac Archwilio yn nodi'r Llythyr Archwilio Blynyddol i Gyngor Sir Ddinbych gan Swyddfa Archwilio Cymru.

4. Manylion yr Adroddiad

Mae'r adroddiad yn cyflwyno'r Llythyr Archwilio Blynyddol i'r Pwyllgor. Bydd Swyddfa Archwilio Cymru yn bresennol yn y cyfarfod i gyflwyno canfyddiadau a negeseuon canolog. Mae Cyngor Sir Ddinbych yn croesawu'r llythyr ac yn edrych ymlaen at barhau'r berthynas waith ardderchog sydd gennym gyda'n Harchwilwyr Allanol.

5. Sut mae'r penderfyniad yn cyfrannu at y Blaenoriaethau Corfforaethol?

Mae darparu gwybodaeth ariannol yn brydlon ac yn gywir yn cyfrannu at foderneiddio'r Cyngor i ddarparu arbedion effeithlonrwydd ac mae'n galluogi'r preswylwyr i graffu ar weithgareddau'r Cyngor.

6. Beth fydd cost hyn a beth fydd ei effaith ar wasanaethau eraill?

Nid oes unrhyw gostau ychwanegol sy'n gysylltiedig â'r adroddiad hwn.

7. Beth yw prif gasgliadau'r Asesiad o'r Effaith ar Les?

Barn broffesiynol y Swyddog Adran 151 yw nad oes angen Asesiad o Effaith ar Les ar gyfer yr adroddiad hwn.

8. Pa ymgynghoriadau a gynhaliwyd gyda'r Pwyllgorau Craffu ac eraill?

Mae Swyddfa Archwilio Cymru yn gweithio'n agos gyda Chyngor Sir Ddinbych drwy gydol y broses archwilio ac mae Cyngor Sir Ddinbych yn derbyn y wybodaeth ddiweddaraf am unrhyw faterion sy'n codi o waith archwilio Swyddfa Archwilio Cymru. Datganiad y Prif Swyddog Cyllid Amherthnasol – nid oes angen gwneud unrhyw benderfyniad gyda'r adroddiad hwn

9. Datganiad y Prif Swyddog Cyllid

Llunio Llythyr Archwilio Blynyddol yw rhan olaf darparu sicrwydd bod y Datganiad Cyfrifon ar gyfer y flwyddyn flaenorol yn rhoi barn wir a theg ar sefyllfa ariannol y Cyngor. Mae'n braf nodi eto bod yr archwiliad yn ddiamod.

Mae'r llythyr yn amlygu'r amgylchedd ariannol anodd parhaus mae'n rhaid i'r Cyngor weithio ynddo, fel pob llywodraeth leol ar draws Cymru a'r DU. Mae Aelodau'r Cabinet a'r Cyngor yn derbyn y wybodaeth ddiweddaraf ar gynigion y Cyngor i ddelio gyda'r sefyllfa.

10. Pa risgiau sydd ac a oes unrhyw beth y gallwn ei wneud i'w lleihau?

Y risg yn y pen draw yw na fydd y Datganiad Cyfrifon yn cael ei gynhyrchu ar amser, neu ei fod yn cael ei gynhyrchu gyda gwallau sylweddol a fyddai'n arwain at weld SAC yn amodi'r cyfrifon. Byddai canlyniad felly yn cael effaith andwyol ddifrifol ar enw da CSDd.

11. Pŵer i wneud y Penderfyniad

Mae'r llythyr yn crynhoi'r prif negeseuon sy'n codi o gyfrifoldebau statudol Swyddfa Archwilio Cymru o dan y Ddeddf Archwilio Cyhoeddus (Cymru) 2004 a'u cyfrifoldebau adrodd o dan y Cod Ymarfer Archwilio. Yn benodol mae Deddf 2004 yn ei gwneud yn ofynnol i Swyddfa Archwilio Cymru

- ddarparu barn archwilio ar y datganiadau cyfrifyddu;
- adolygu'r trefniadau a roddwyd ar waith gan y Cyngor i sicrhau darbodaeth, effeithlonrwydd ac effeithiolrwydd wrth ddefnyddio ei adnoddau; a
- chyflwyno tystysgrif yn cadarnhau eu bod wedi cwblhau gwaith archwilio'r cyfrifon.

Mae tudalen hwn yn fwriadol wag



Councillor Hugh Evans
Mrs Judith Greenhalgh
Denbighshire County Council
County Hall
Wynnstay Road
Ruthin
LL15 1YN

24 Cathedral Road / 24 Heol y Gadeirlan
Cardiff / Caerdydd
CF11 9LJ
Tel / Ffôn: 029 2032 0500
Fax / Ffacs: 029 2032 0600
Textphone / Ffôn testun: 029 2032 0660
info@audit.wales / post@archwilio.cymru
www.audit.wales / www.archwilio.cymru

Reference: 1622A2019-20
Date issued: November 2019

Dear Hugh and Judith

Annual Audit Letter – Denbighshire County Council 2018-19

This letter summarises the key messages arising from my statutory responsibilities under the Public Audit (Wales) Act 2004 and my reporting responsibilities under the Code of Audit Practice.

The Council complied with its responsibilities relating to financial reporting and use of resources

It is the Council's responsibility to:

- put systems of internal control in place to ensure the regularity and lawfulness of transactions and to ensure that its assets are secure;
- maintain proper accounting records;
- prepare a Statement of Accounts in accordance with relevant requirements; and
- establish and keep under review appropriate arrangements to secure economy, efficiency and effectiveness in its use of resources.

The Public Audit (Wales) Act 2004 requires me to:

- provide an audit opinion on the accounting statements;
- review the Council's arrangements to secure economy, efficiency and effectiveness in its use of resources; and
- issue a certificate confirming that I have completed the audit of the accounts.

Local authorities in Wales prepare their accounting statements in accordance with the requirements of the CIPFA/LASAAC Code of Practice on Local Authority Accounting in the United Kingdom. This Code is based on International Financial Reporting Standards.

On 13 September 2019 I issued an unqualified audit opinion on the accounting statements confirming that they present a true and fair view of the Council's financial position and transactions. My report is contained within the Statement of Accounts. The key matters arising from the accounts audit were reported to members of the Corporate Governance Committee in my *Audit of Financial Statements report* on the 11 September 2019.

From 2020-21 onwards, Committee dates will need to be brought forward to incorporate the earlier statutory deadlines whereby the draft financial statements need to be prepared and signed by the responsible finance officer (S151 officer) by 31 May 2021 and the financial statements need to be approved by the Council and published by 31 July 2021. We will continue to work closely with Council officers over the Autumn to identify and implement further improvements to the preparation and audit of the 2019-20 financial statements, with the aim of meeting the revised deadlines by 2020-21.

I am satisfied that the Council has appropriate arrangements in place to secure economy, efficiency and effectiveness in its use of resources

My consideration of the Council's arrangements to secure economy, efficiency and effectiveness has been based on the audit work undertaken on the accounts as well as placing reliance on the work completed under the Local Government (Wales) Measure 2009 and under the Well-being of Future Generations (Wales) Act 2015.

I am satisfied that the Council has appropriate arrangements in place to secure economy, efficiency and effectiveness in its use of resources, although in June 2019 I set out in my Annual Improvement Report¹ some areas where improvements could be made.

Notwithstanding the above conclusion, I wish to highlight that I am currently undertaking a review of the Council's financial sustainability, on which I expect to report to the Council in early 2020. My report will set out any specific areas where improvements could be made.

I issued a certificate confirming that the audit of the accounts has been completed on 13 September 2019

Having given an audit opinion on the financial statements and concluded on the Council's arrangements to secure economy, efficiency and effectiveness in its use of resources, I was able to certify that the audit was complete when I issued my audit opinion.

¹ <http://audit.wales/publication/denbighshire-county-council-annual-improvement-report-2018-19>

My work to date on certification of grant claims and returns has not identified significant issues

A more detailed report on my grant certification work will follow early in 2020 once this year's programme of certification work is complete.

Financial audit fee

The financial audit fee for 2018-19 is currently expected to be in line with the agreed fee set out in the Annual Audit Plan.

Yours sincerely



Derwyn Owen

Engagement Lead

For and on behalf of the Auditor General for Wales

Mae tudalen hwn yn fwriadol wag

| | |
|----------------------------------|--|
| Adroddiad i'r | Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol ac Archwilio |
| Dyddiad y Cyfarfod | 18 Mawrth 2020 |
| Aelod / Swyddog Arweiniol | Lisa Lovegrove – Prif Archwilydd Mewnol |
| Awdur yr Adroddiad | Lisa Lovegrove – Prif Archwilydd Mewnol |
| Teitl | Archwiliad Mewnol o Reoli Contractau |

1. Am beth mae'r adroddiad yn sôn?

Mae'r adroddiad hwn yn darparu manylion adroddiad Archwilio Mewnol diweddar o Reoli Contractau a a dderbyniodd raddfa Sicrwydd 'Isel'.

2. Beth yw'r rheswm dros lunio'r adroddiad hwn?

Mae'r Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio Corfforaethol wedi cytuno y bydd yn derbyn ac yn trafod pob adroddiad gan yr Adain Archwilio Mewnol sy'n derbyn graddfa Sicrwydd 'Isel' fel eu bod yn gallu trafod y canlyniad a derbyn sicrwydd y gwneir gwelliannau.

3. Beth yw'r Argymhellion?

Bod y Pwyllgor yn rhoi sylwadau ar yr adroddiad ac yn penderfynu a oes angen adroddiadau diweddar pellach ar gynnydd gyda'r cynllun gweithredu gwella.

4. Manylion yr Adroddiad

Cytunodd y timau Archwilio Mewnol yng Nghyngor Sir y Fflint a Chyngor Sir Dinbych i gynnal archwiliad ar y cyd i edrych ar gadernid gweithgaredd rheoli contractau ar draws y ddau Gyngor.

Cyhoeddwyd holiadur i staff sy'n ymwneud â gweithgaredd rheoli contractau ar draws y ddau gyngor a defnyddiwyd canlyniadau ar y cyd yr holiadur i gwmpasu'r archwiliad a chanolbwyntio'r profion manwl.

Daeth ein harchwiliad i'r casgliad nad yw rheoli contractau, ar y cyfan, yn cael ei reoli'n dda o fewn gwasanaethau'r cyngor. Yn gyffredinol, nid yw staff yn deall eu rolau a'u cyfrifoldebau yn llawn, ni chynhelir gwybodaeth rheoli contract allweddol, yn aml nid yw cyfarfodydd monitro yn cael eu dogfennu, ac nid yw canlyniadau'n cael eu hadrodd. Roedd pocedi o arfer da, gyda chwpl o feysydd gwasanaeth a allai ddangos bod contractau'n cael eu rheoli'n effeithiol.

Materion allweddol eraill a amlygwyd yn cynnwys:

- Tra bod cofrestr contractau yn parhau i fod â phoblogaeth o gontractau hanesyddol, roedd yn anodd dod o hyd i rai contractau wedi'u harwyddo.
- Ni ddarparwyd unrhyw hyfforddiant rheoli contract corfforaethol i staff yn ystod y blynyddoedd diwethaf ac, o ganlyniad, mae staff wedi dibynnu ar hyfforddiant “yn y gwaith”.
- Roedd Rheolau Gweithdrefn Contract y cyngor (CPRs) yn nodi'r gofynion lefel uchel ar gyfer rheoli contractau, ond nid oedd staff yn gwbl ymwybodol ohonynt. Mae hyn wedi arwain at ddiffyg cydymffurfio mewn nifer o achosion.

Rydym o'r farn y bydd cryfhau hyfforddiant, darparu nodiadau canllaw a gwella trefniadau monitro yn sicrhau bod trefniadau rheoli contractau'r cyngor yn gwella i sicrhau'r perfformiad gorau o lawer o gontractau'r cyngor. Mae hefyd yn sicrhau bod tystiolaeth addas yn cael ei chynnal pe bai contract yn mynd i drafferthion fel y gellir cymryd camau pellach.

Ar gefn yr adolygiad hwn, mae papur yn cael ei baratoi ar gyfer yr Uwch Dîm Arweinyddiaeth ym mis Mawrth 2020 i dynnu sylw at y gwendid a nodwyd gyda rheoli contractau a diffyg cydymffurfio â CPRs er mwyn cael eu cefnogaeth i yrru'r gwelliannau angenrheidiol ymlaen gyda phob maes gwasanaeth.

Mae copi o'r adroddiad archwilio llawn wedi'i gynnwys yn Atodiad 1.

5. Sut mae'r penderfyniad yn cyfrannu at y Blaenoriaethau Corfforaethol?

Amherthnasol – nid oes angen gwneud unrhyw benderfyniad gyda'r adroddiad hwn

6. Beth fydd cost hyn a beth fydd ei effaith ar wasanaethau eraill?

Amherthnasol – nid oes angen gwneud unrhyw benderfyniad gyda'r adroddiad hwn

7. Beth yw prif gasgliadau'r Aseiad o'r Effaith ar Les?

Amherthnasol – nid oes angen gwneud unrhyw benderfyniad gyda'r adroddiad hwn

8. Pa ymgynghoriadau a gynhaliwyd gyda'r Pwyllgorau Craffu ac eraill?

Amherthnasol – nid oes angen gwneud unrhyw benderfyniad gyda'r adroddiad hwn

9. Datganiad y Prif Swyddog Cyllid

Amherthnasol – nid oes angen gwneud unrhyw benderfyniad gyda'r adroddiad hwn

10. Pa risgiau sydd ac a oes unrhyw beth y gallwn ei wneud i'w lleihau?

Amherthnasol – nid oes angen gwneud unrhyw benderfyniad gyda'r adroddiad hwn.

11. Pŵer i wneud y Penderfyniad

Amherthnasol – nid oes angen gwneud unrhyw benderfyniad gyda'r adroddiad hwn.

Mae tudalen hwn yn fwriadol wag



Contract Management

**January
2020**



**Low
Assurance**

Purpose & Scope of Review

The Internal Audit teams in Flintshire County Council and Denbighshire County Council agreed to carry out a joint piece of work looking at the robustness of contract management activity across both Councils. This is to provide assurance to senior management, S151 Officer, Corporate Governance Committee and will be used to inform the Annual Internal Audit Report and Annual Governance Statement.

A questionnaire was issued to staff involved in contract management activity across both councils and the collective results from the questionnaire were used to scope the audit and focus the detailed testing.

Using the results of the staff questionnaire, our review focused on the following:

- If signed contracts are in place for all contracts over £25k and are being actively managed.
- If all contracts over £25k (or renewable contracts less than £25k) are recorded on the Proactis contract management module or other contract management records/systems.
- Whether contract managers have received appropriate training, guidance and support to allow them to effectively discharge their contract management obligations.
- The processes in place to ensure consistency of contract management activity (across contracts managed by individual contract managers and across the council as a whole).
- The inclusion of appropriate performance measures within contracts to facilitate effective contract management.
- The reporting of contract management outcomes through existing management reporting structures.
- The robustness of the Risk Registers in place to support medium and high risk contracts.
- Whether community benefits / social values included in contracts are regularly monitored and actively managed.

Audit Opinion

Our overall opinion is that contract management is not being managed well within the council. In general, staff do not fully understand their roles and responsibilities, key contract management information is not maintained, monitoring meetings are often not being documented, and outcomes are not being reported. Only a couple of service areas could demonstrate that contracts were managed effectively, with information being retained in a central place, notes/minutes of contract meetings being taken, annual certificates checked and outcomes being reported. These officers either had previous experience of managing medium and large contracts or they had received prior training as part of their professional qualification e.g. Design and Construction team.

Signed contracts were difficult to locate because service based contract management registers did not have the functionality to upload a copy. For those services using the Proactis contract management system, there is the facility to save a signed contract within the system, but this is not being used by the majority of services. Staff surveyed indicate that a lack of training on the contract management module is the main reason and although training has been provided, it has not taken place recently due to lack of resources. The Procurement Business Partners are now assisting services to move contracts over £25k, or renewable contracts less than £25k, into the Proactis contract management module.

No corporate contract management training has been provided to staff in recent years and, as a consequence, staff have relied on “on-the-job” training. We noted that only two service areas had produced a contract management training manual, but both manuals had not been revised for several years. The council’s Contract Procedure Rules (CPRs) set out the high level requirements for contract management, but staff were not fully aware of them. This has resulting in non-compliance in a number of cases.

The level of monitoring carried out by the services around contract management is inconsistent. Monitoring ranged from no evidence being recorded through to agendas being produced, minutes taken and the closing contract meeting being held. This could be attributed to the lack of corporate contract management training and absence of guidance.

The majority of contract management staff confirmed that they do not complete a risk assessment for each new contract and would, therefore, not consider including high/medium risk contracts onto the service risk register. However, a couple had identified contracts as a high risk and included them on the service risk register. Without a risk register in place for high and medium risk contracts, major risks that are not adequately managed may materialise and result in adverse consequences that, otherwise, could have been avoided.

Staff are not including community benefits and social values into all contracts awarded over £25,000; according to CPRs, community benefits is mandatory for contracts over £1m and encouraged for contracts below £1m. This is an area where staff have not been provided with training and, as a consequence, are not sure what is expected of them. This has resulted in the council missing out on potential community benefits. The Council is in the process of establishing a Community Benefits Hub so the council maximises the community benefits available through procurement.

We conclude that services, in the main, are not complying with contract management requirements often with little or no contract monitoring taking place. In general, outcomes are not being reported and performance measures are not being quantified. Contract management is a recognised corporate issue and features as a Corporate Support Services Review (CSSR) work-stream which will review the current arrangements in order to identify and make the necessary improvements. The results of our review have been shared with the relevant CSSR project team.

We consider that strengthening training, providing guidance notes and improving monitoring arrangements will ensure that the council's contract management arrangements improves to gain the best performance from the council's many contracts. It also ensures suitable evidence is maintained should a contract enter difficulties so that further action can be taken.

| | |
|----------------------|---|
| Low assurance | Significant weaknesses in management of risks and/or controls that put achievement of objectives at risk. |
|----------------------|---|

Action Plan

Audit Review of: **Contract Management**

Date: **January 2020**

| Corporate Risk/Issue Severity Key | |
|-----------------------------------|---|
| 0 | Critical – Significant issues to be brought to the attention of SLT, Cabinet Lead Members and Corporate Governance & Audit Committee |
| 4 | Major – Corporate, strategic and/or cross-service issues potentially requiring wider discussion at SLT. |
| 2 | Moderate – Operational issues that are containable at service level |

| | | | |
|--------------------------|---|--|-----------------|
| Risk Issue 1 | There is a general lack of coordination and central responsibility around the way contract management is being carried out by services. | | |
| Background Detail | Our review highlighted several weaknesses with contract management within services as detailed in this action plan. Overall ownership of contract management across the organisation is unclear, with no one overall responsible for driving organisation-wide contract management performance, consistent arrangements and adherence to CPRs. | | |
| Action (Ref) | Agreed Management Action | Responsibility | Deadline |
| 1.1 | <p>Report to SLT highlighting the weakness identified with contract management and non-compliance with CPRs with a view to SLT reviewing arrangements in their own services to ensure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - All contracts are recorded on the Proactis contract management module or other suitable systems (until a decision is taken to replace it); - Signed contracts are obtained for all contracts over £25,000 and held on the Proactis system (or suitable approved contract management system); - Contract management activity is recorded in the contract management module within Proactis, or other method as agreed corporately; - Ensure that the delivery of community benefits is monitored; - Ensure appropriate performance indicators are included within contracts with suitable monitoring of the contractor’s performance; | Head of Legal, HR & Democratic Services / Head of Finance & Property | 31/03/2020 |

TUGALAN 59

| | | | |
|--|--|--|--|
| | - Ensure that contract risks are considered within the procurement and contract monitoring activity. Also, that significant risks are captured on the service risk register. | | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--------------------------|--|---|-------------------------------------|
| Risk Issue 2 | Lack of training and guidance has been identified as an issue for staff who carry out contract management as part of their role and this has occasionally resulted in non-compliance with CPRs. | | |
| Background Detail | <p>Our survey of staff who carry out contract management duties shows that they have not received sufficient corporate contract management training. This has led to staff learning the role whilst performing their jobs and with the support and advice from colleagues which has resulted in inconsistent approaches being developed.</p> <p>This issue has been further compounded by services not documenting their contract management procedures into a user manual. Due to staff not being trained/fully understanding contract management, this has resulted in non-compliance with CPRs.</p> | | |
| Action (Ref) | Agreed Management Action | Responsibility | Deadline |
| 2.1 | Ensure staff involved with managing contracts are suitably trained on the Proactis Contract Management module & contract management principles. Training will be rolled out across the council to all staff who are involved in contract management. | Legal & Procurement Operations Manager | 31/12/2020 (and ongoing thereafter) |
| 2.2 | Flowcharts will be produced to document the stages of contract management and prompt users to complete standard templates attached. | CSSR Commissioning, Procurement & Contract Management Leads | 31/03/2021 |
| 2.3 | A user friendly manual should be developed to provide staff with additional information around contract management. | CSSR Commissioning, Procurement & | 31/03/2021 |

| | | | |
|--|--|---------------------------|--|
| | | Contract Management Leads | |
|--|--|---------------------------|--|

| | | | |
|---------------------------------------|--|--|-----------------|
| Risk Issue 3 | All new contracts over £25k (or renewable contracts under £25k) are now moved onto the Proactis contract management module, but services are still storing key contract management information elsewhere, if at all. | | |
| Tudalen 61 Background Detail | <p>Although all contracts over £25k or renewable contracts less than £25k are now being moved into the Proactis contract management module, key contract management information is not being attached. Services are storing information in various other locations, if at all, and this has meant that key information such as signed contracts are difficult to locate.</p> <p>Staff have received training on using Proactis for its procurement function, but not all staff received training on the contract management module. A programme of training is due to be rolled out across services soon.</p> <p>For this to be effective, monitoring or reporting including an escalation process will be required to highlight where officers are not attaching contract documents/evidence.</p> | | |
| Action (Ref) | Agreed Management Action | Responsibility | Deadline |
| 3.1 | Progress with uploading contracts to be monitored via service management teams. | Head of Legal, HR & Democratic Services / Head of Finance & Property | 31/03/2020 |

| | | | |
|-----|--|---|------------|
| 3.2 | A review of the current contract management system (Proactis) to be undertaken to establish if the system is still fit for purpose. If the current system is considered unfit, then a business case will be formed to justify replacement. | CSSR Commissioning, Procurement & Contract Management Leads | 31/03/2021 |
| 3.3 | See also Actions 1.1 to 1.4 | N/a | N/a |

| | | | |
|--------------------------|---|---|-----------------|
| Risk Issue 4 | The level of performance monitoring around contracts is weak with staff not recording meetings, maintaining performance records and completing information around KPIs (key performance indicators). | | |
| Background Detail | <p>A common theme that has been identified across the services is the level of information that is being documented and retained. In the majority of services: agendas are not being produced, minutes are not being taken of meetings held and contract performance is not being reported.</p> <p>The lack of information recorded could make it difficult to take action against a contractor for poor performance as no evidence would be available to demonstrate the contractor had been notified of underperformance.</p> | | |
| Action (Ref) | Agreed Management Action | Responsibility | Deadline |
| 4.1 | Review the commissioning form to include a section on KPIs to prompt for their inclusion in relevant contracts e.g. high and medium risk/strategic contracts. | Legal & Procurement Operations Manager | 31/03/2020 |
| 4.2 | To explore the possibility of introducing a system to enable sending out reminders if monitoring is not completed/uploaded. | CSSR Commissioning, Procurement & Contract Management Leads | 31/3/2021 |
| 4.3 | See Actions 1.1 to 1.4. The CSSR work-stream leads will include a review of the commissioning form process. | N/a | N/a |

Tudalen 63

| | | | |
|-------------------|--|---|-----------------|
| Risk Issue 5 | Significant contracts in a number of cases did not have a risk assessment so that major risks identified could be managed accordingly. Without this, major risks could materialise and cause significant impact where it could have been avoided. For those contracts that had been assessed, there is little evidence to show they are updated regularly. | | |
| Background Detail | Discussion with the various services identified the majority of services do not complete a risk assessment for every new significant contract and attach a risk rating. However, those that have assessed their contracts, we noted very little evidence that the contracts were being re-assessed periodically and the risks updated accordingly. In the main, high / medium risk contracts were not being reported to the senior management team, and no contingency measures had been produced. | | |
| Action (Ref) | Agreed Management Action | Responsibility | Deadline |
| 5.1 | Review the contract management system for functionality to record contract risks. | CSSR Commissioning, Procurement & Contract Management Leads | 31/03/2021 |
| 5.2 | All risks associated with operating a contract need to be recorded on a pre-contract risk form. The form should follow the RAG rating used by the Strategic Planning & Performance Team. | CSSR Commissioning, Procurement & Contract Management Leads | 31/03/2021 |
| 5.3 | Review that contract risks identified (e.g. within the procurement commissioning form) are considered in the contract specification and contract T&Cs, where relevant. Details to be included in the flow chart (action 1.3) and user guidance (action 1.4). | CSSR Commissioning, Procurement & Contract Management Leads | 31/03/2021 |
| 5.4 | Prompt services to consider contract related risks so that significant risks are captured on the service risk register or corporate risk register where appropriate. | CSSR Commissioning, Procurement & Contract | 31/03/2021 |

Tudalen 64

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | Management Leads & CSSR Business, Planning, Performance Research, Information & Data Leads | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|---------------------|--|---|-----------------|
| Risk Issue 6 | Currently, services are not including community benefits into contracts worth between £25k and £1m. Where it has been included, very little monitoring is being carried out. | | |
| Background Detail | <p>Similar to the issues raised in our recent review of Section 106 (report issued May 2019), this review highlights that there is no community benefit strategy or policy in place to provide staff with guidance on what is expected of them.</p> <p>Community benefits is an area currently being underutilised by services as they have not been properly briefed on what can be included. Those services that have included community benefit have struggled to either use the benefit provided or have not been monitoring the benefit due to lack of knowledge/understanding.</p> <p>Discussion with the Framework Manager – Legal, HR & Democratic Services has confirmed these issues have already been identified and the team are looking at how they can best be addressed through the Community Benefits Hub which is being set up.</p> | | |
| Action (Ref) | Agreed Management Action | Responsibility | Deadline |
| 6.1 | Community Benefit Hub will monitor all community benefits centrally to coordinate and ensure that they are delivered. <i>Links to Internal Audit review of Section 106 agreements</i> | Framework Manager – Legal, HR & Democratic Services | 31/03/2020 |
| 6.2 | <i>See also Actions 1.1 to 1.4</i> | <i>N/a</i> | <i>N/a</i> |

Appendix 1 – Risk Matrix and Assurance Ratings

| | | | | | | | | | | |
|-------------------|--|--------|-----------------------|----------|----------------------------|--|--|---|---|--|
| Likelihood | Event is almost certain to occur in most circumstances | >70% | Almost Certain | A | | | | | | |
| | Event likely to occur in most circumstances | 30–70% | Likely | B | | | | | | |
| | Event will possibly occur at some time | 10–30% | Possible | C | | | | | | |
| | Event unlikely and may occur at some time | 1–10% | Unlikely | D | | | | | | |
| | Event rare and may occur only in exceptional circumstances | <1% | Rare | E | | | | | | |
| | | | | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| | | | | | Very Low | Low | Medium | High | Very High | |
| | | | | | Service Performance | Minor errors or disruption | Some disruption to activities/ customers | Disruption to core activities/ customers | Significant disruption to core activities. Key targets missed | Unable to delivery core activities. Strategic aims compromised |
| | | | | | Reputation | Trust recoverable with little effort or cost | Trust recoverable at modest cost with resource allocation within budgets | Trust recovery demands cost authorisation beyond existing budgets | Trust recoverable at considerable cost and management attention | Trust severely damaged and full recovery questionable and costly |
| | | | | | Financial Cost (£) | < £50k | £50k – £250k | £250k – £1m | £1 m – £5 m | > £5m |
| | | | | | Impact | | | | | |

| Levels of Assurance | Definition | Management Intervention |
|---------------------|------------------|--|
| | High Assurance | Risks and controls well managed and objectives being achieved. |
| | Medium Assurance | Minor weaknesses in management of risks and/or controls but no risk to achievement of objectives. |
| | | Management action required and containable at service level. Senior management and SLT may need to be kept informed. |

| | | |
|---------------|--|---|
| Low Assurance | Significant weaknesses in management of risks and/or controls that put achievement of objectives at risk. | Management action required with intervention by SLT. |
| No Assurance | Fundamental weaknesses in management of risks and/or controls that will lead to failure to achieve objectives. | Significant action required in a number of areas. Require immediate attention from SLT. |

Report Recipients

- Chief Executive Officer
- Head of Business Improvement & Modernisation
- Head of Legal, HR & Democratic Services
- Head of Finance & Property Services / S151 Officer
- Finance & Assurance Manager
- Legal & Procurement Operations Manager
- Strategic Planning Team Manager
- Lead Officer, Destination, Marketing & Communication
- Framework Manager Legal, HR & Democratic Services (report extract)
- Strategic Planning & Performance Officer
- Scrutiny Co-ordinator
- Chair - Performance Scrutiny Committee
- Lead Member for Finance, Performance & Strategic Assets
- Corporate Governance & Audit Committee

Internal Audit Team

| | | |
|---------------|----------------|---|
| Bob Chowdhury | Senior Auditor | 01824 706988 bob.chowdhury@denbighshire.gov.uk |
|---------------|----------------|---|

Key Dates

| | |
|--|----------------|
| Review commenced | July 2019 |
| Review completed | September 2019 |
| Reported to Corporate Governance Committee | 18 March 2020 |
| Proposed date for 1st follow up review | April 2020 |



WALES AUDIT OFFICE
SWYDDFA ARCHWILIO CYMRU

Archwilydd Cyffredinol Cymru
Auditor General for Wales

Asesiad o Gynaliadwyedd Ariannol – **Cyngor Sir Ddinbych**

Blwyddyn archwilio: 2019-20

Dyddiad cyhoeddi: Mawrth 2020

Cyfeirnod y ddogfen: 1713A2020-21

Paratowyd y ddogfen hon ar gyfer defnydd mewnol Cyngor Sir Ddinbych fel rhan o waith a gyflawnir yn unol ag Adran 17 o Ddeddf Archwilio Cyhoeddus (Cymru) 2004 ac adran 18 o Fesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2009.

Ni chymerir unrhyw gyfrifoldeb gan yr Archwilydd Cyffredinol na staff Swyddfa Archwilio Cymru mewn perthynas ag unrhyw aelod, cyfarwyddwr, swyddog neu gyflogai arall yn eu cymhwyster unigol, nac mewn perthynas ag unrhyw drydydd parti.

Os ceir cais am wybodaeth y gall y ddogfen hon fod yn berthnasol iddi, tynnir sylw at y Cod Ymarfer a gyhoeddwyd o dan adran 45 Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000.

Mae Cod adran 45 yn nodi'r arfer o ran trin ceisiadau a ddisgwylir gan awdurdodau cyhoeddus, gan gynnwys ymgynghori â thrydydd partion perthnasol. Mewn perthynas â'r ddogfen hon, mae Archwilydd Cyffredinol Cymru a Swyddfa Archwilio Cymru yn drydydd partion perthnasol. Dylid anfon unrhyw ymholiadau ynglŷn â datgelu neu aildefnyddio'r ddogfen hon i Swyddfa Archwilio Cymru yn swyddog.gwybodaeth@archwilio.cymru.

Rydym yn croesawu gohebiaeth a galwadau ffôn yn Gymraeg a Saesneg. Ni fydd gohebu yn Gymraeg yn arwain at oedi. We welcome correspondence and telephone calls in Welsh and English. Corresponding in Welsh will not lead to delay.

This document is also available in English. Mae'r ddogfen hon hefyd ar gael yn Saesneg.

Roedd y tîm a gyflawnodd y gwaith yn cynnwys Gareth Evans, Dave Wilson a Jeremy Evans dan gyfarwyddyd Huw Rees.

Cynnwys

Mae'r Cyngor mewn sefyllfa ariannol gymharol gryf, ond mae angen iddo gryfhau ei Strategaeth Ariannol Tymor Canolig a rheoli peth gorwariant gan wasanaethau i gefnogi cynaliadwyedd ariannol yn y dyfodol

Adroddiad cryno 4

Adroddiad manwl

Nid yw Strategaeth Ariannol Tymor Canolig y Cyngor yn nodi sut y bydd yn cwrdd â'r diffyg cronol rhagamcanol o £30 miliwn rhwng 2020-21 a 2022-23 7

Er bod y Cyngor wedi tanwario'i gyllideb refeniw ar y cyfan yn 2017-18 a 2018-19, cafodd gorwariannau sylweddol gan wasanaethau eu gwrthbwysu gan danwariannau mewn meysydd eraill, a rhagwelir y bydd cyllideb refeniw 2019-20 yn cael ei gorwario 8

Mae gan y Cyngor hanes da o gyflawni arbedion wedi'u cynllunio er bod ei gyllid yn fwy o her wrth i'r cydbwysedd symud o gyflawni mesurau effeithlonrwydd i newid mewn gwasanaethau sy'n cael mwy o effaith 10

Mae'r Cyngor yn defnyddio'i gronfeydd wrth gefn yn strategol, yn cadw balansau iach, ac mae rhai cronfeydd wrth gefn pwysig a glustnodwyd bron wedi'u defnyddio'n llawn fel a fwriadwyd 11

Mae incwm y Cyngor o'r Dreth Gyngor wedi bod yn uwch na'r cyfartaledd yn hanesyddol ac mae cyfraddau casglu'n dda 12

Mae gan y Cyngor ddull darbodus o fenthycu ac nid yw'n benthycu i ariannu buddsoddiadau masnachol 13

Adroddiad cryno

Crynodeb

Yr hyn y gwnaethom ei adolygu a pham

- 1 Roedd y prosiect yn ceisio asesu cynaliadwyedd sefyllfa ariannol cynghorau yn y tymor byr a chanolig.
- 2 Roedd hyn yn cynnwys ffocks ar strategaeth ariannol pob cyngor yn ogystal ag adolygu 'dangosyddion' ariannol o sefyllfa ariannol pob cyngor mewn perthynas â'r canlynol:
 - Perfformiad yn erbyn y gyllideb;
 - Cyflawni cynlluniau arbedion;
 - Defnyddio cronfeydd wrth gefn;
 - Y dreth gyngor, a
 - Benthycia.

Arddangosyn 1: ynglŷn â'r Cyngor

Mae'r arddangosyn hwn yn nodi peth gwybodaeth gefndir am gyllideb refeniw net y Cyngor, nifer y staff y mae'n eu cyflogi a gwerth ei asedau sefydlog



Roedd cyllideb refeniw net y Cyngor ar gyfer 2019-20 yn £199m



Mae'r Cyngor yn cyflogi tua 4,300 o bobl



Roedd asedau sefydlog y Cyngor ar 31 Mawrth 2019 yn £537m

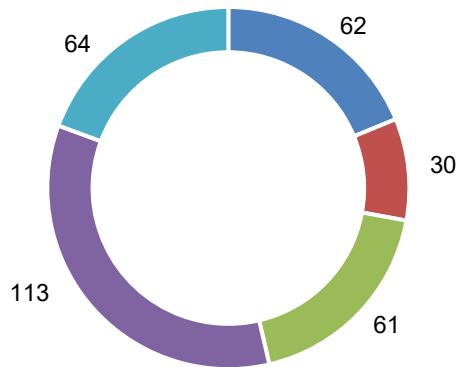
Ffynhonnell: Datganiadau Cyfrifon archwiliedig Cyngor Sir Ddinbych 2018-19 ac Adroddiad Cymeradwyo Cyllideb 2019-20 i'r Cyngor, 29 Ionawr 2019

- 3 Fe gynhaliom ni'r asesiad hwn am ein bod wedi adnabod cynaliadwyedd ariannol fel risg i allu cynghorau i sefydlu trefniadau priodol i sicrhau gwerth am arian o ran defnyddio adnoddau. Yn rhannol, cafodd hyn ei oleuo gan brofiadau diweddar rhai cynghorau yn Lloegr, ein gwybodaeth am y sefyllfa ariannol mewn cynghorau yng Nghymru, a'r duedd gyffredinol bod adnoddau ar gyfer llywodraeth leol yn lleihau ar y cyd â galw cynyddol am rai gwasanaethau.

Arddangosyn 2: ffynonellau refeniw'r Cyngor

Mae'r siart cylch isod yn dangos faint o arian gafodd y Cyngor o wahanol ffynonellau ariannu yn ystod 2018-19

Ffynonellau refeniw mewn £m



- Y dreth gyngor
- Ardrethi annomestig
- Ffioedd, taliadau ac incwm arall
- Grant Cynnal Refeniw gan Lywodraeth Cymru
- Grantiau Penodol

Ffynhonnell: Datganiad Cyfrifon archwiliedig Cyngor Sir Ddinbych 2018-19

- 4 Fe gynhaliom ni'r adolygiad yn ystod y cyfnod rhwng mis Gorffennaf 2019 a mis Tachwedd 2019.

Yr hyn a ganfuom

- 5 Ar y cyfan, canfuom fel a ganlyn: mae'r Cyngor mewn sefyllfa ariannol gymharol gryf, ond mae angen iddo gryfhau ei Strategaeth Ariannol Tymor Canolig a rheoli peth gorwariant gan wasanaethau i gefnogi cynaliadwyedd ariannol yn y dyfodol. Daethom i'r casgliad hwn am y rhesymau canlynol:
 - nid yw Strategaeth Ariannol Tymor Canolig y Cyngor yn nodi sut y bydd yn cwrdd â'r diffyg cronol rhagamcanol o £30 miliwn rhwng 2020-21 a 2022-23;
 - er bod y Cyngor wedi tanwario'i gyllideb refeniw ar y cyfan yn 2017-18 a 2018-19, cafodd gorwariannau sylweddol gan wasanaethau eu gwrthbwysu gan danwariannau mewn meysydd eraill, a rhagwelir y bydd cyllideb refeniw 2019-20 yn cael ei gorwario;

- mae gan y Cyngor hanes da o gyflawni arbedion wedi'u cynllunio er bod ei gyllid yn fwy o her wrth i'r cydbwysedd symud o gyflawni mesurau effeithlonrwydd i newid mewn gwasanaethau sy'n cael mwy o effaith;
- mae'r Cyngor yn defnyddio'i gronfeydd wrth gefn yn strategol, yn cadw balansau iach, ac mae rhai cronfeydd wrth gefn pwysig a glustnodwyd bron wedi'u defnyddio'n llawn fel a fwriadwyd;
- mae incwm y Cyngor o'r Dreth Gyngor wedi bod yn uwch na'r cyfartaledd yn hanesyddol ac mae cyfraddau casglu'n dda; ac
- mae gan y Cyngor ddull darbodus o fenthycia ac nid yw'n benthycia i ariannu buddsoddiadau masnachol.

Adroddiad manwl

Mae'r Cyngor mewn sefyllfa ariannol gymharol gryf, ond mae angen iddo gryfhau ei Strategaeth Ariannol Tymor Canolig a rheoli peth gorwariant gan wasanaethau i gefnogi cynaliadwyedd ariannol yn y dyfodol

Nid yw Strategaeth Ariannol Tymor Canolig y Cyngor yn nodi sut y bydd yn cwrdd â'r diffyg cronol rhagamcanol o £30 miliwn rhwng 2020-21 a 2022-23

Pam fod cynllunio ariannol strategol yn bwysig

- 6 Mae strategaeth ariannol eglur a chadarn yn bwysig i adnabod y lefel debygol o gyllid sydd ar gael i gyngor, yn ogystal â lefel ddisgwyliedig y galw am wasanaethau a chost eu darparu. O ystyried y pwysau o ran cyllid a fu'n ddiweddar ac a ragwelir ar gyfer yr holl gynghorau mae hefyd yn bwysig nodi sut y mae'n bwriadu ymateb i'r pwysau hynny, ac yn enwedig sut y bydd yn llenwi bylchau a ragwelir yn y cyllid.

Yr hyn a ganfuom

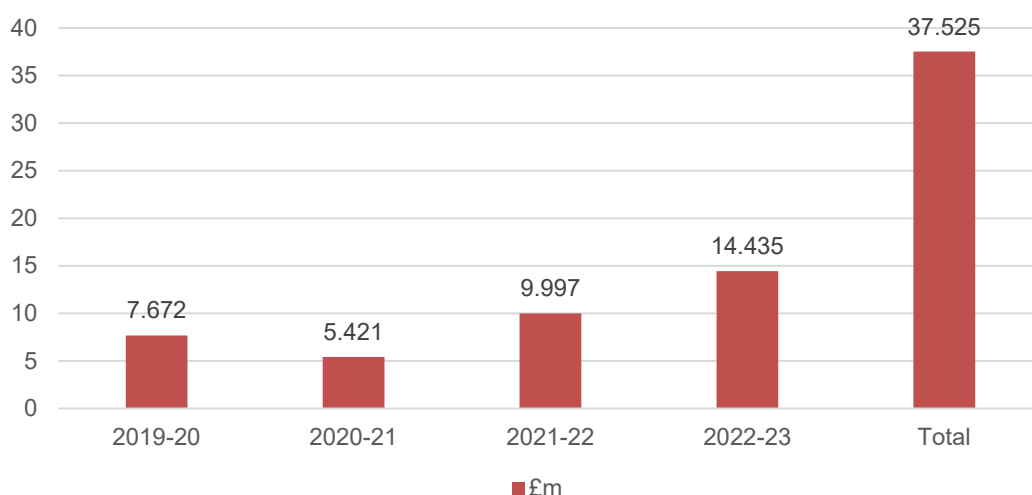
- 7 Canfuom nad yw Strategaeth Ariannol Tymor Canolig y Cyngor yn nodi sut y bydd yn cwrdd â'r diffyg cronol rhagamcanol o £30 miliwn rhwng 2020-21 a 2022-23. Daethom i'r casgliad hwn am y rhesymau canlynol:
 - Mae'r Strategaeth Ariannol Tymor Canolig a gyhoeddwyd gan y Cyngor ar gyfer 2019-2023 yn tybio na fydd cynnydd yn y Grant Cynnal Refeniw ac Ardrethi Annomestig Cenedlaethol yn 2020-21 ond mae'n adlewyrchu gostyngiadau o 1.5% yn 2021-22 a 2022-23, a chodiadau o 3.8% yn y Dreth Gyngor ar gyfer 2020-21, 2021-22 a 2022-23. Mae hyn yn nodi incwm i'r Cyngor o ryw £199 miliwn am y tair blynedd olaf heb unrhyw ddefnydd wedi'i gynllunio o gronfeydd wrth gefn.
 - Mae'r Strategaeth Ariannol Tymor Canolig yn tybio, gyda chodiadau mewn cyflogau a chwyddiant a phwysau ychwanegol ar wasanaethau, bod diffyg cyllid dros y tair blynedd rhwng 2020 a 2023 o bron i £30 miliwn.
 - Hyd yma, mae'r Cyngor wedi ymdopi â'i lefelau cyllid is heb doriadau sylweddol mewn gwasanaethau ond mae'n sylweddoli bod y dull hwn yn anghynaliadwy. Mae wedi sefydlu 'Bwrdd Ail-Iunio Cyllideb y Cyngor' i osod y cyfeiriad strategol sy'n pennu siâp a maint y Cyngor ar ddiwedd 2022-23.
 - Mae'r Cyngor hefyd yng nghampau cynnar datblygu strategaeth 'masnacheiddio' y mae'n gobeithio y bydd yn helpu'r Cyngor i weithredu'n

fwy effeithlon ac effeithiol. Er bod awch am gydweithio ac ailfodelu gwasanaethau, ar hyn o bryd nid oes cynigion pendant i ymateb i faint yr her a chyfrannu at gynaliadwyedd a chydnerthedd ariannol.

- Ar hyn o bryd mae'r Strategaeth Ariannol Tymor Canolig yn anghyflawn. Er ei bod yn nodi'r bwlch rhwng cyllid tybiedig a gwariant tebygol, nid yw'n adlewyrchu sut y bydd gwariant yn newid dros y blynyddoedd nesaf nes bod Bwrdd Ail-lunio Cyllideb y Cyngor yn cwblhau ei waith a'i bod yn glir sut y bydd y strategaeth fasnacheiddio'n cyfrannu at gau'r bwlch.

Arddangosyn 3: bwlch o ran cyllid a ragamcanir

Mae'r graff canlynol yn dangos y bwlch o ran cyllid y mae'r Cyngor wedi'i adnabod ar gyfer eleni, a'r tair blynedd ganlynol.



Ffynhonnell: Cyngor Sir Ddinbych – Strategaeth Ariannol Tymor Canolig 2019-2023 a gyhoeddwyd ym mis Chwefror 2019

Er bod y Cyngor wedi tanwario'i gyllideb refeniw ar y cyfan yn 2017-18 a 2018-19, cafodd gorwariannau sylweddol gan wasanaethau eu gwrthbwysu gan danwariannau mewn meysydd eraill, a rhagwelir y bydd cyllideb refeniw 2019-20 yn cael ei gorwario

Pam ei bod yn bwysig rhagweld gwariant yn gywir

- 8 Mae'n bwysig bod gorwariant a thanwariant yn cael eu cadw dan reolaeth a bod gwariant gwirioneddol mor agos â phosibl at y lefelau y cynlluniwyd ar eu cyfer. Mae Cyngor sy'n methu â rhagweld gwariant yn gywir a chynllunio'n gywir ar ei gyfer yn wynebu risg o greu pwysau ariannol nas rhagwelwyd a allai beryglu'r gallu

i bennu cyllideb fantoledig. Gall patrymau sylweddol o danwariant fod yn lleihau gallu cyngor i gyflawni ei amcanion allweddol neu gyflawni ei gyfrifoldebau statudol.

Yr hyn a ganfuom

- 9 Er bod y Cyngor wedi tanwario'i gyllideb refeniw ar y cyfan yn 2017-18 a 2018-19, cafodd gorwariannau sylweddol gan wasanaethau eu gwrthbwysu gan danwariannau mewn meysydd eraill, a rhagwelir y bydd cyllideb refeniw 2019-20 yn cael ei gorwario. Daethom i'r casgliad hwn am y rhesymau canlynol:
- Yn 2017-18, profodd y Cyngor amrywiadau mawr mewn gwariant yn erbyn cyllidebau refeniw ac fe danwariodd ei gyllideb ar y cyfan o oddeutu £1.2 miliwn. Cafodd gorwariannau sylweddol mewn Gwasanaethau Cymorth Cymunedol, Gwasanaethau Addysg a Phlant a Gwasanaethau Prifffyrdd a'r Amgylchedd eu gwrthbwysu gan arbedion mewn gwasanaethau eraill, yn anad dim Ysgolion a Gwasanaethau Corfforaethol a oedd â thanwariant o £0.7 miliwn a £0.9 miliwn yn y drefn honno.
 - Yn 2018-19, fe barhaodd yr amrywiadau mawr ac fe danwariodd y Cyngor ei gyllideb refeniw ar y cyfan o oddeutu £0.5 miliwn. Roedd gorwariannau sylweddol mewn Gwasanaethau Cymorth Cymunedol, Gwasanaethau Addysg a Phlant a Gwasanaethau Prifffyrdd a'r Amgylchedd yn gyfanswm o oddeutu £4.3 miliwn.
 - Yn ystod 2018-19, fe ddyrannodd y Cyngor gyllid ychwanegol o gronfeydd wrthgefn wedi'u clustnodi a gynlluniwyd o oddeutu £2.6 miliwn gyda hynny'n arwain at orwariant heb ei gynllunio ar y cyfan yn y gwasanaethau hyn o oddeutu £1.7 miliwn. Cafodd hyn ei wrthbwysu gan danwariannau mewn gwasanaethau eraill a oedd yn gyfanswm o oddeutu £0.3 miliwn ac arbedion corfforaethol o oddeutu £2.7 miliwn a oedd yn cynnwys amrywiant rhwng y cyfraddau adennill cyfraniadau pensiwn amcangyfrifedig a gwirioneddol. Fe danwariodd ysgolion eu cyllidebau o oddeutu £0.2 miliwn.
 - Mae adroddiad monitro'r gyllideb ar gyfer mis Rhagfyr 2019 yn rhagweld gorwariant ar y cyfan o bron i £1.7 miliwn ar 31 Mawrth 2020, gan ddynodi bod y gyllideb yn dal heb ei chysoni â gweithgarwch gweithredol. Nodir gorwariannau rhagamcanol mewn Gwasanaethau Cymorth Cymunedol (£0.7 miliwn), Gwasanaethau Addysg a Phlant (£1.4 miliwn), Cynllunio a Diogelu'r Cyhoedd (£0.7 miliwn) a Gwasanaethau Prifffyrdd, Cyfleusterau ac Amgylchedd (£0.5 miliwn).

Arddangosyn 4: swm y gorwariant/tanwariant yn berthynol i gyfanswm y gyllideb refeniw net

Mae'r arddangosyn canlynol yn dangos swm y gorwariant neu'r tanwariant ar gyfer cyllideb refeniw net y Cyngor ar y cyfan am y ddwy flynedd ddiwethaf a hefyd y flwyddyn hyd yma o ran y sefyllfa ar 30 Tachwedd 2019.

| | Cyllideb Wreiddiol y gyllideb refeniw net | Alldro Gwirioneddol y gyllideb refeniw net | Swm y gwarged/ gorwariant ar y cyfan | Gwahaniaeth canrannol o'i gymharu â'r gyllideb refeniw net |
|---------|--|---|---|---|
| 2017-18 | £189.3m | £188.1m | Gwarged o £1.2m | Gwarged o 0.6% |
| 2018-19 | £194.4m | £193.9m | Gwarged o £0.5m | Gwarged o 0.3% |
| 2019-20 | £198.5m | £200.2m | Gorwariant o £1.7m | Gorwariant o 0.9% |

Ffynhonnell: Adroddiadau Alldro Terfynol 2017-18 a 2018-19 a'r Adroddiad Cyllid i'r Cabinet, 17 Rhagfyr 2019

Mae gan y Cyngor hanes da o gyflawni arbedion wedi'u cynllunio er bod ei gyllid yn fwy o her wrth i'r cydbwysedd symud o gyflawni mesurau effeithlonrwydd i newid mewn gwasanaethau sy'n cael mwy o effaith

Pam fod y gallu i adnabod a chyflawni cynlluniau arbedion yn bwysig

10 Mae'r gallu i adnabod meysydd lle gellir gwneud arbedion ariannol penodol, ac i wneud yr arbedion hynny wedyn, yn agwedd allweddol ar sicrhau cynaliadwyedd ariannol parhaus yn erbyn cefnlen o bwysau ariannol cynyddol. Lle nad yw cynlluniau arbedion yn cael eu cyflawni gall hyn arwain at orwariannau sy'n golygu bod angen defnyddio cronfeydd wrth gefn cyfyngedig gan gynyddu lefel yr arbedion y mae eu hangen ar gyfer blynyddoedd yn y dyfodol i wneud iawn am hyn. Lle nad yw cynlluniau arbedion yn cael eu cyflawni a lle nad yw'n ofynnol i feysydd gwasanaeth wneud arbedion heb eu cynllunio, mae hyn yn cynyddu'r risg naill ai na fydd arbedion yn gyson â blaenoriaethau'r Cyngor, neu o ddatrysiadau 'byrdymor' nad ydynt yn gynaliadwy dros y tymor canolig.

Yr hyn a ganfuom

11 Mae gan y Cyngor hanes da o gyflawni arbedion wedi'u cynllunio er bod ei gyllid yn fwy o her wrth i'r cydbwysedd symud o gyflawni mesurau effeithlonrwydd i newid mewn gwasanaethau sy'n cael mwy o effaith. Daethom i'r casgliad hwn am y rhesymau canlynol:

- Yn 2018-19 fe gymeradwyodd y Cyngor arbedion a oedd yn gyfanswm o £4.6 miliwn a'r gyfanswm hwnnw wedi'i rannu rhwng arbedion o £0.4 miliwn, mesurau effeithlonrwydd o £1.2 miliwn, arbedion corfforaethol o £1 filiwn a newidiadau i'r ddarpariaeth isafswm refeniw o £2 filiwn. Roedd llawer o'r arbedion a mesurau effeithlonrwydd hyn ar raddfa gymharol fach ac mae'r Cyngor yn dweud iddo gyrraedd y targed arbedion ar y cyfan.
- Yn 2019-20 roedd y gyllideb refeniw yn tybio arbedion o £5.7 miliwn fel a ganlyn; arbedion corfforaethol (£0.5 miliwn), arbedion Ysgolion (£1.3 miliwn) a mesurau effeithlonrwydd ac arbedion gwasanaethau (£3.9 miliwn).

- Ym mis Rhagfyr 2019, nododd y Cyngor y byddai angen i £0.6 miliwn o'r arbedion hyn (bron i 11%) gael eu hariannu gan y Cyfrif Wrth Gefn Cyflawni Arbedion¹. Felly mae'r Cyngor yn disgwyl cyflawni bron i 89% o'i arbedion arfaethedig yn 2019-20.

Arddangosyn 5: arbedion a gyflawnwyd yn ystod 2018-19 fel canran o'r arbedion wedi'u cynllunio

Mae'r arddangosyn canlynol yn nodi faint o arian yr oedd y Cyngor yn bwriadu ei arbed trwy arbedion wedi'u cynllunio yn ystod 2018-19 a faint o hyn y gwnaeth ei arbed mewn gwirionedd.

£4.6m

£4.6m

£0

100%

Cyfanswm yr arbedion wedi'u cynllunio

Arbedion wedi'u cynllunio a gyflawnwyd

Arbedion wedi'u cynllunio nas cyflawnwyd

Canran yr arbedion a gyflawnwyd

Ffynhonnell: Adroddiad Cyllid i'r Cabinet, 25 Medi 2018 ac adroddiad Alldro Terfynol 2018-19.

Mae'r Cyngor yn defnyddio'i gronfeydd wrth gefn yn strategol, yn cadw balansau iach, ac mae rhai cronfeydd wrth gefn pwysig a glustnodwyd bron wedi'u defnyddio'n llawn fel a fwriadwyd

Pam ei bod yn bwysig rheoli cronfeydd wrth gefn yn gynaliadwy

- 12 Mae lefelau iach o gronfeydd wrth gefn defnyddiadwy yn rhwyd ddiogelwch bwysig i ategu cynaliadwyedd ariannol. Yn ogystal â bod ar gael i ariannu pwysau annisgwyl o ran cyllid, gall cronfeydd wrth gefn defnyddiadwy fod yn ffynhonnell cyllid bwysig i ariannu mentrau 'buddsoddi i arbed' sydd wedi'u bwriadu i leihau cost barhaus darparu gwasanaethau hefyd. Mae cynghorau sy'n dangos patrwm o ddefnydd heb ei gynllunio o gronfeydd wrth gefn i lenwi bylchau yn eu cyllideb refeniw sy'n arwain at ostyngiadau ym malansau eu cronfeydd wrth gefn yn lleihau eu cydnerthedd i ariannu pwysau cyllidebol nas rhagwelwyd mewn blynyddoedd yn y dyfodol.

¹ Cyfrif wrth gefn yn y gyllideb sylfaen a gedwir yn gorfforaethol nes bod ei angen i ariannu diffyg cyflawni mesurau effeithlonrwydd yn ystod y flwyddyn yw'r Cyfrif Wrth Gefn Cyflawni Arbedion

Yr hyn a ganfuom

13 Mae'r Cyngor yn defnyddio'i gronfeydd wrth gefn yn strategol, yn cadw balansau iach, ac mae rhai cronfeydd wrth gefn pwysig a glustnodwyd bron wedi'u defnyddio'n llawn fel a fwriadwyd. Daethom i'r casgliad hwn am y rhesymau canlynol:

- Mae'r Cyngor wedi cynnal lefel iach o gronfeydd wrth gefn ar y cyfan, gan ddefnyddio'r rhain mewn ffordd wedi'i chynllunio fel rhan o'i reolaeth ariannol. Ar 31 Mawrth 2019, roedd gan y Cyngor oddeutu £38 miliwn o gronfeydd wrth gefn defnyddiadwy.
- Fe leihaodd cronfa wrth gefn wedi'i chlustnodi Lliniaru'r Gyllideb o £3.6 miliwn ar 31 Mawrth 2018 i £3.1 miliwn ar 31 Mawrth 2019 a bwriedir iddi leihau ymhellach i £1.1 miliwn erbyn 31 Mawrth 2020.
- Fe ostyngodd balansau ysgolion o £0.3 miliwn ar 31 Mawrth 2018 i ddiffyg o £0.2 miliwn ar 31 Mawrth 2019. Mae'r sefyllfa wedi dirywio ymhellach yn ystod 2019-20 gyda'r Cyngor yn rhagamcanu, ym mis Tachwedd 2019, ddiffyg o £1.3 miliwn i gael ei gario ymlaen i mewn i 2020-21.
- Fe leihaodd y gronfa wrth gefn Gofal Cymdeithasol i Oedolion, a sefydlwyd i roi cydnerthedd i'r gwasanaeth ac i ymdopi â phwysau ar y gyllideb yn ystod y flwyddyn, o £1.6 miliwn ar 31 Mawrth 2018 i £0.8m ar 31 Mawrth 2019.

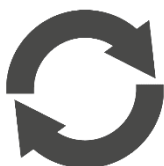
Arddangosyn 6: swm y cronfeydd wrth gefn o'i gymharu â'r gyllideb flynyddol, 2018-19

Mae'r arddangosyn hwn yn dangos swm y cronfeydd wrth gefn defnyddiadwy a oedd gan y Cyngor yn ystod 2018-19 o'i gymharu â'i gyllideb referniw net ar gyfer yr un flwyddyn.



£194.4m

Cyllideb Referniw Net



£38.0m

Cyfanswm Cronfeydd wrth Gefn Defnyddiadwy



19.6%

Cyfanswm Cronfeydd wrth Gefn Defnyddiadwy fel canran o'r Gyllideb Referniw Net

Ffynhonnell: Datganiad Cyfrifon archwiliadau Cyngor Sir Ddinbych 2018-19.

Mae incwm y Cyngor o'r Dreth Gyngor wedi bod yn uwch na'r cyfartaledd yn hanesyddol ac mae cyfraddau casglu'n dda

Pam fod cyfraddau casglu'r dreth gyngor yn bwysig

14 Bydd methu â chasglu swm y dreth gyngor sy'n ddyledus i'r Cyngor yn arwain at lai o incwm. Gall hyn yn ei dro gynyddu'r pwysau ariannol ar y Cyngor a'i gwneud yn ofynnol iddo wneud arbedion ychwanegol. Er nad y dreth gyngor yw ffynhonnell cyllid fwyaf cynghorau yng Nghymru, mae'n dal i fod yn ffynhonnell incwm allweddol.

Yr hyn a ganfuom

- 15 Mae incwm y Cyngor o'r Dreth Gyngor wedi bod yn uwch na'r cyfartaledd yn hanesyddol ac mae cyfraddau casglu'n dda. Daethom i'r casgliad hwn am y rhesymau canlynol:
- Y Cyngor sydd â'r swm Treth Gyngor band "D" 7fed uchaf yng Nghymru ac mae'r Dreth Gyngor yn 17% o'i gyfanswm incwm. Er bod y Cyngor yn aml wedi cynyddu ei Dreth Gyngor yn ôl canran is na chynghorau eraill, mae'n gyson wedi creu incwm gwirioneddol uwch na'r rhan fwyaf o gynghorau eraill yng Nghymru.
 - Fe gasglodd y Cyngor 97.7% o'r Dreth Gyngor yn 2018-19 ac mae ei lefel ôl-ddyledion Treth Gyngor wedi aros ar tua £2.5 miliwn am y pedair blynedd ddiwethaf, gyda chyfradd is na'r cyfartaledd o ran dileu ôl-ddyledion.

Arddangosyn 7: cyfraddau casglu'r dreth gyngor

Mae'r arddangosyn hwn yn dangos y ganran o'r dreth gyngor a oedd yn ddyledus a gasglwyd gan y Cyngor yn ystod 2018-19



Roedd yr arian a gasglwyd o'r Dreth Gyngor ar 31 Mawrth 2019 yn £51.3m (97.7%) o'i gymharu â debyd casgladwy o £52.5m

Ffynhonnell: statscymru.llyw.cymru

Mae gan y Cyngor ddull darbodus o fenthyca ac nid yw'n benthyca i ariannu buddsoddiadau masnachol

Pam ei bod yn bwysig cynnal lefelau benthyca cynaliadwy

- 16 Gall benthyca fod yn ffynhonnell cyllid werthfawr, er enghraifft i ariannu prosiectau cyfalaf ar raddfa fawr megis ysgolion neu ganolfannau hamdden newydd. Fodd bynnag, gall cost ad-dalu arian a fenthyciwyd gan gynnwys costau llog gael effaith hirdymor ar gyllidebau referiw parhaus. Mae cynghorau sy'n methu â tharo cydbwysedd priodol rhwng manteision a chostau benthyca ar y naill law a'u cyllidebau referiw cyfredol a rhagamcanol ar y llaw arall yn wynebu risg o leihau swm y cyllid sydd ar gael i ddarparu gwasanaethau. Mae benthyca i ariannu gweithgarwch masnachol yn cynnig y potensial i greu incwm ychwanegol i ariannu gwasanaethau'r cyngor; fodd bynnag, gall hefyd ddwyn risgiau sylweddol a fyddai'n gysylltiedig ag unrhyw weithgarwch masnachol.

Yr hyn a ganfuom

- 17 Mae gan y Cyngor ddull darbodus o fenthyca ac nid yw'n benthyca i ariannu buddsoddiadau masnachol. Daethom i'r casgliad hwn am y rhesymau canlynol:
- Fe gymeradwyodd y Cyngor ei Ddatganiad Strategaeth Rheoli Trysorlys 2019-20 a'i Ddangosyddion Darbodus 2019-20 i 2021-22 ym mis Chwefror 2019. Mae'n bwriadu benthyca £45 miliwn dros y tair blynedd nesaf ar raddfa ostyngol - £26 miliwn, £15 miliwn a £4 miliwn. Bydd yn gwneud hyn yn bennaf i ariannu ei raglen ysgolion yr 21ain ganrif. Mae hefyd wedi benthyca 100% o'r cyllid ar gyfer ei gynllun amddiffyn rhag llifogydd y mae Llywodraeth Cymru wedi cytuno i ad-dalu 75% ohono trwy'r Grant Cynnal Referiw dros y 25 mlynedd nesaf. Mae'r Cyngor yn dal i gael budd o gyfraddau llog isel cyfredol.
 - Nid yw'r Cyngor yn benthyca i ariannu buddsoddiadau masnachol.

Arddangosyn 8: Arian a fenthyciwyd gan y Cyngor

Mae'r arddangosyn isod yn dangos cyfanswm yr arian y mae'r Cyngor wedi'i fenthycu i ariannu buddsoddiadau masnachol, yn ogystal â chost yr holl fenthyciadau sydd gan y Cyngor fel cyfran o'i gyllideb referniw net.



£0m

Swm y benthyciadau i ariannu
buddsoddiadau masnachol



6%

Cost cyfanswm y benthyciadau fel cyfran
o'r gyllideb referniw net 2018-19

Ffynhonnell: Datganiad Cyfrifon archwiliedig Cyngor Sir Ddinbych 2018-19.

Wales Audit Office
24 Cathedral Road
Cardiff CF11 9LJ

Tel: 029 2032 0500

Fax: 029 2032 0600

Textphone: 029 2032 0660

E-mail: info@audit.wales

Website: www.audit.wales

Swyddfa Archwilio Cymru
24 Heol y Gadeirlan
Caerdydd CF11 9LJ

Ffôn: 029 2032 0500

Ffacs: 029 2032 0600

Ffôn testun: 029 2032 0660

E-bost: post@archwilio.cymru

Gwefan: www.archwilio.cymru

Rhaglen Gwaith i'r Dyfodol Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol ac Archwilio

| | | | |
|-----------------------|----|---|---|
| 29 Ebrill 2020 | | Eitemau Sefydlog | |
| | 1 | Materion a Gyfeiriwyd gan y Pwyllgorau Craffu (os oes rhai) | Cydlynnydd Craffu - Rhian Evans |
| | 2 | Adroddiadau Rheoleiddio Allanol Diweddar a Dderbyniwyd (os oes rhai) | Pennaeth Gwella Busnes a Moderneiddio - Alan Smith, Nicola Kneale |
| | 3 | Y diweddaraf am Archwilio Mewnol (diweddariad CIPFA) | Prif Archwilydd Mewnol – Lisa Lovegrove |
| | 4 | Rhaglen Gwaith i'r Dyfodol | Gwasanaethau Democrataidd |
| | | | |
| | | Adroddiadau | |
| | 5 | Cynllun Archwilio Blynyddol SAC | Pennaeth Cyllid / SAC |
| | 6 | Datganiad Llywodraethu Blynyddol | Pennaeth Gwella a Moderneiddio Busnes / Prif Archwilydd Mewnol |
| | 7 | Diweddariad Rheoli Risg Corfforaethol | Rheolwr Cynllunio Strategol - Nicola Kneale |
| Tudalen 85 | 8 | Proses y Gyllideb | Pennaeth Cyllid – Steve Gadd |
| | 9 | Adroddiad Dilynol Archwilio Adran 106 | Prif Archwilydd Mewnol – Lisa Lovegrove |
| | 10 | Adroddiad Dilynol Archwilio Cyllidebau Cefnogi a Thaliadau Uniongyrchol | Prif Archwilydd Mewnol – Lisa Lovegrove |
| | 11 | Cyllid mewn Ysgolion | Pennaeth Cyllid – Steve Gadd |
| | 12 | Argyfyngau Cyllidebol o fewn prosiectau (a restrwyd yn flaenorol fel - Diogelu Costau Mewn Perthynas â Phrosiectau Mawr, Contractau a Chaffael) | Pennaeth Cyllid – Steve Gadd |
| | 13 | Ardystio Grantiau a Datganiadau 2018/19 | Pennaeth Cyllid – Steve Gadd |
| | | | |
| 3 Mehefin 2020 | | Eitemau Sefydlog | |
| | 1 | Materion a Gyfeiriwyd gan y Pwyllgorau Craffu (os oes rhai) | Cydlynnydd Craffu - Rhian Evans |
| | 2 | Adroddiadau Rheoleiddio Allanol Diweddar a Dderbyniwyd (os oes rhai) | Pennaeth Gwella Busnes a Moderneiddio - Alan Smith, Nicola Kneale |
| | 3 | Rhaglen Gwaith i'r Dyfodol | Gwasanaethau Democrataidd |
| | | | |
| | | Adroddiadau | |

Rhaglen Gwaith i'r Dyfodol Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol ac Archwilio

| | | | |
|--------------------------|---|--|--|
| | 4 | Adroddiad Ripa (Deddf Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio 2000) Blynyddol | Pennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Democrataidd / Gary Williams |
| | 5 | Adroddiad Blynyddol Archwilio Mewnol | Prif Archwilydd Mewnol – Lisa Lovegrove |
| | 6 | Adroddiad Blynyddol y Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol ac Archwilio | Pennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Democrataidd - Gary Williams |
| | | | |
| | | | |
| 8 Gorffennaf 2020 | | Eitemau Sefydlog | |
| | 1 | Materion a Gyfeiriwyd gan y Pwyllgorau Craffu (os oes rhai) | Cydlynnydd Craffu - Rhian Evans |
| | 2 | Adroddiadau Rheoleiddio Allanol Diweddar a Dderbyniwyd (os oes rhai) | Pennaeth Gwella Busnes a Moderneiddio - Alan Smith, Nicola Kneale |
| Tudalen 86 | 3 | Y diweddaraf am Archwilio Mewnol (diweddariad CIPFA) | Prif Archwilydd Mewnol – Lisa Lovegrove |
| | 4 | Rhaglen Gwaith i'r Dyfodol | Gwasanaethau Democrataidd |
| | | | |
| | | Adroddiadau | |
| | 5 | Adroddiad Gwelliant Blynyddol SAC | SAC |
| | 6 | Datganiad Cyfrifon Drafft | Pennaeth Cyllid |
| | 7 | Adroddiad Rheoli'r Trysorlys | Pennaeth Cyllid |
| | 8 | Adroddiad Blynyddol ar y Cyfansoddiad | Pennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Democrataidd - Gary Williams |
| | | | |
| 9 Medi 2020 | | Eitemau Sefydlog | |
| | 1 | Materion a Gyfeiriwyd gan y Pwyllgorau Craffu (os oes rhai) | Cydlynnydd Craffu - Rhian Evans |
| | 2 | Adroddiadau Rheoleiddio Allanol Diweddar a Dderbyniwyd (os oes rhai) | Pennaeth Gwella Busnes a Moderneiddio - Alan Smith, Nicola Kneale |
| | 3 | Rhaglen Gwaith i'r Dyfodol | Gwasanaethau Democrataidd |
| | | | |
| | | Adroddiadau | |
| | 4 | Rheoli Risg - Archwaeth Risg | Swyddog Cynllunio Strategol a Pherfformiad – Emma Horan |

Rhaglen Gwaith i'r Dyfodol Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol ac Archwilio

| | | | |
|-------------------------|---|--|--|
| | 5 | Adroddiad Archwiliad o'r Datganiad Ariannol | Pennaeth Cyllid / SAC |
| | 6 | Cymeradwyo'r Datganiad o Gyfrifon | Pennaeth Cyllid |
| | 7 | Adroddiad Iechyd a Diogelwch Blynyddol | Rheolwr Iechyd a Diogelwch Corfforaethol |
| | 8 | Adroddiad Blynyddol SIRO | Pennaeth Gwella a Moderneiddio Busnes |
| | | | |
| 18 Tachwedd 2020 | | Eitemau Sefydlog | |
| | 1 | Materion a Gyfeiriwyd gan y Pwyllgorau Craffu (os oes rhai) | Cydlynnydd Craffu - Rhian Evans |
| | 2 | Adroddiadau Rheoleiddio Allanol Diweddar a Dderbyniwyd (os oes rhai) | Pennaeth Gwella Busnes a Moderneiddio - Alan Smith, Nicola Kneale |
| | 3 | Rhaglen Gwaith i'r Dyfodol | Gwasanaethau Democrataidd |
| | | | |
| | | Adroddiadau | |
| Tudalen 87 | 4 | Adroddiad Diweddariad Archwilio Mewnol | Prif Archwilydd Mewnol – Lisa Lovegrove |
| | 5 | Diweddariad Cyllideb | Pennaeth Cyllid |
| | 6 | Adroddiad Blynyddol ar Rannu Pryderon | Pennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Democrataidd - Gary Williams |
| | 7 | Adroddiad Blynyddol RIPA | Pennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Democrataidd - Gary Williams |
| | 8 | Adroddiad Cwynion Blynyddol a Llythyr Blynyddol yr Ombwdsmon | Pennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Democrataidd - Gary Williams |

Mae tudalen hwn yn fwiadol wag

Yn rhinwedd Paragraff(au) 13 Rhan 4, Atodlen 12A
Deddf Llywodraeth Leol 1972.

Document is Restricted

Mae tudalen hwn yn fwriadol wag

Yn rhinwedd Paragraff(au) 13 Rhan 4, Atodlen 12A
Deddf Llywodraeth Leol 1972.

Document is Restricted

Mae tudalen hwn yn fwriadol wag

Yn rhinwedd Paragraff(au) 13 Rhan 4, Atodlen 12A
Deddf Llywodraeth Leol 1972.

Document is Restricted

Mae tudalen hwn yn fwriadol wag