

Gwasanaethau Cyfreithiol a Llywodraethu

Gwasanaethau Cyfreithiol a Llywodraethu

Gwasanaeth Archwilio Mewnol

Internal Audit Service



Cyngor Sir
CEREDIGION
County Council

**Adroddiad Cynnydd
Archwilio Mewnol**

**Internal Audit Progress
Report**

1 Ebrill – 30 Mehefin 2024

Paratowyd gan: Alex Jenkins,
Rheolwr Corfforaethol – Archwilio Mewnol

Dyddiad Cyhoeddi: 5 Awst 2024

Cyflwynwyd i'r Pwyllgor Llywodraethu ac
Archwilio: 15 Hydref 2024

ADRODDIAD CYNNYDD ARCHWILIO MEWNOL

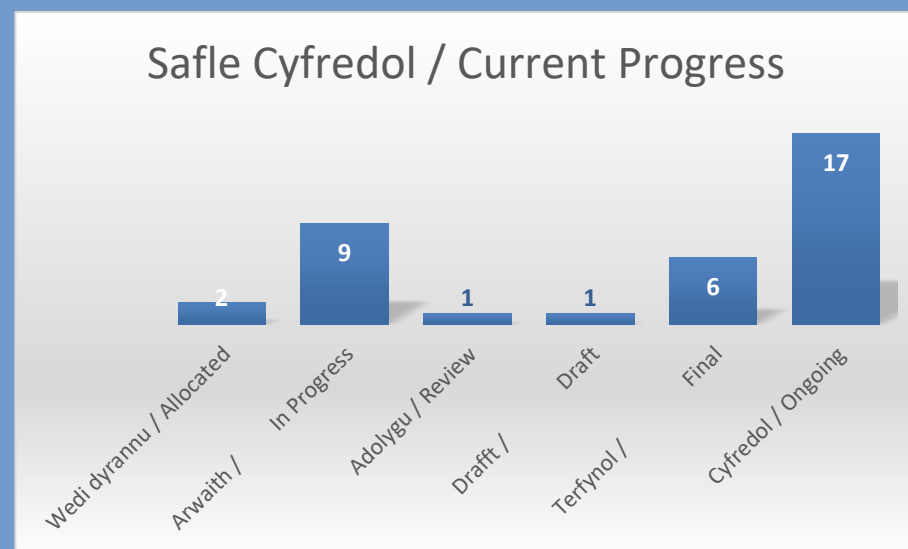
1/4/2024 – 30/6/2024

1 CYFLWYNIAD

- 1.1 Cymeradwywyd y Strategaeth Archwilio a Rhaglen Flynyddol 2024/25 gan y Pwyllgor (PLIA) ar 14 Mawrth 2024.
- 1.2 Pwrpas yr adroddiad yma yw diweddarau'r Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio o'r gwaith a wnaed gan Archwilio Mewnol (AM), a'r datblygiadau o ran sefyllfa'r gwasanaeth wrth iddo symud tuag at gwblhau'r cynllun Archwilio Blynyddol Mewnol.
- 1.3 Mae'r adroddiad yma hefyd yn darparu diweddariad ar y gwaith a wnaed gan y gwasanaeth yn ystod y pedwerydd chwarter blwyddyn ariannol 2024/25 gan amlygu'r meysydd o bryder all fod wedi codi yn ystod yr archwiliadau a gwblhawyd.
- 1.4 Ar 30/06/2024 roedd cyfanswm o 60 eitem 'byw' yn y Cynllun Archwilio Dros Dro gweithredol. Roedd y rhain yn grynhoed o 56 darn o waith a gynlluniwyd yn cynnwys archwiliadau o'r Strategaeth Flynyddol a Chynllun. Cafodd 4 eitem a oedd yn weddill eu hychwanegu yn ystod y chwarter, h.y. gwaith ymatebol. Ceir rhagor o fanylion am y rhain yn Adran 3.

2 Y GWAITH ARCHWILIO A WNAED

- 2.1 Y Cynnydd a wnaed o ran y Cynllun Archwilio (C4):



- 2.2 Hyd at 30/06/2023 mae 63% o'r Cynllun Gweithredu Archwilio Mewnol wedi'i gyflwyno.

2.3 Cwblhawyd chwech darn o waith yn ystod y chwarter, gweler y tabl isod, a bydd y rhain yn cael eu hystyried wrth benderfynu ynghylch barn flynyddol yr Adain AM:

Maes Archwilio	Math o Archwilio	Sicrwydd
<p>Adran Diogelu Adolygiad i sefydlu pa mor effeithiol y mae Polisi Diogelu Corfforaethol y Cyngor wedi'i wreiddio trwy gydol ei wasanaethau.</p>	Sicrwydd	Sylweddol
<p>Amgueddfa Ceredigion – Rheoli Incwm Archwiliad dilynol o adolygiad Archwilio Mewnol 2023/24 o stoc Siop Amgueddfa Ceredigion. Adolygiad i gael sicrwydd ar y prosesau a'r gweithdrefnau sydd ar waith yn yr amgueddfa wrth drin a phrosesu incwm.</p>	Sicrwydd	Sylweddol
<p>Cyfrifon Harbyrau Archwiliad cyfrif. Rhaid i'r Cyngor baratoi eu cyfrifon ar ffurf ffurflen flynyddol a baratowyd gan Archwilio Cymru, sy'n cynnwys mewnbwn archwilio mewnol ynghylch paratoi cyfrifon.</p>	Sicrwydd	Uchel
<p>Ymchwiliad Arbennig – Cerbyd <i>Motability</i> Ymchwilio i'r protocol a'r gweithdrefnau sydd ar waith o ganlyniad i bryniant cerbyd <i>Motability</i> ar gyfer defnyddiwr gwasanaeth.</p>	Ymchwiliad Arbennig	Amherthnasol
<p>Hunan arfarniad NFI Hunanasesiad o gyfranogiad y Cyngor yn y Fenter Twyll Genedlaethol, sef ymarfer sy'n paru data electronig o fewn a rhwng cyrff y sector cyhoeddus a'r sector preifat i atal a chanfod twyll.</p>	Arall	Amherthnasol
<p>Cyngor Sir Ddinbych – Aseiad Ansawdd Allanol Adolygiad cymheiriaid o swyddogaeth Archwilio Mewnol Cyngor Sir Ddinbych yn unol â Safonau Archwilio Mewnol y Sector Cyhoeddus.</p>	Sicrhau Ansawdd Allanol	Amherthnasol

2.4 Rhestrir isod enghreifftiau o arfer da sydd wedi'i nodi o'r archwiliadau a gwblhawyd y chwarter hwn. Mae'r gwaith hwn hefyd yn rhan o'r broses sicrwydd flynyddol:

- **Adran Ddiogelu**

- ✓ Roedd y gwasanaethau sydd wedi'u profi wedi dogfennu gweithdrefnau diogelu.
- ✓ Mae holl staff presennol CSC sydd wedi'u profi wedi derbyn hyfforddiant diogelu rheolaidd.
- ✓ Mae'r Polisi Diogelu Corfforaethol wedi'i ddiweddarau'n ddiweddar (aros am gymeradwyaeth gan y Cabinet).

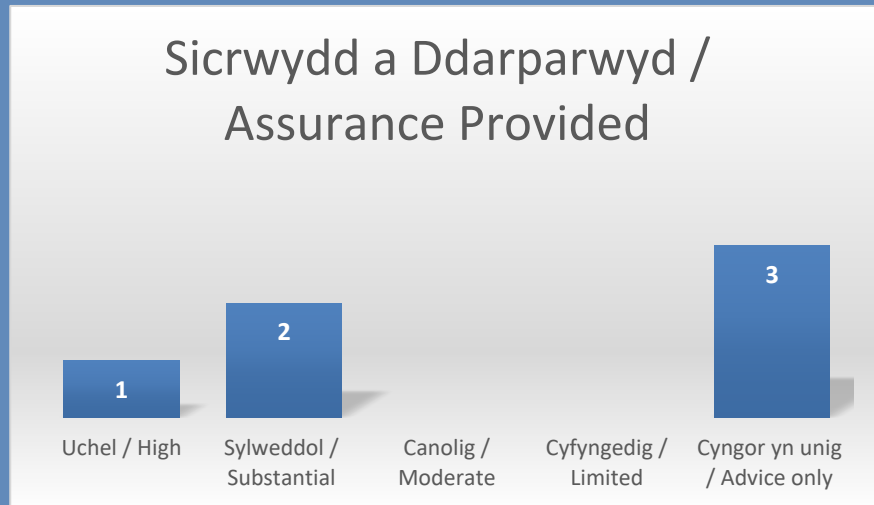
- **Amgueddfa Ceredigion– Rheoli Incwm**

- ✓ Incwm yn cael ei fancio a'i godio'n gywir i'r cyfriflyfr cyffredinol.
- ✓ Gweithdrefnau rheoli incwm i'w nodi'n glir a'u cwblhau.
- ✓ Cysoni cyfrifon til bob dydd yn cael eu gwirio'n annibynnol.

2.5 Mae cyfanswm o 17 o eitemau yn y rhaglen yn ddarnau o waith sy'n parhau. Mae Archwilio Mewnol wedi nodi enghreifftiau o arferion da o blith y rhain yn ystod y chwarter. Bydd y rhain hefyd yn cael eu hystyried wrth ffurfio barn flynyddol yr Adain Archwilio Mewnol:

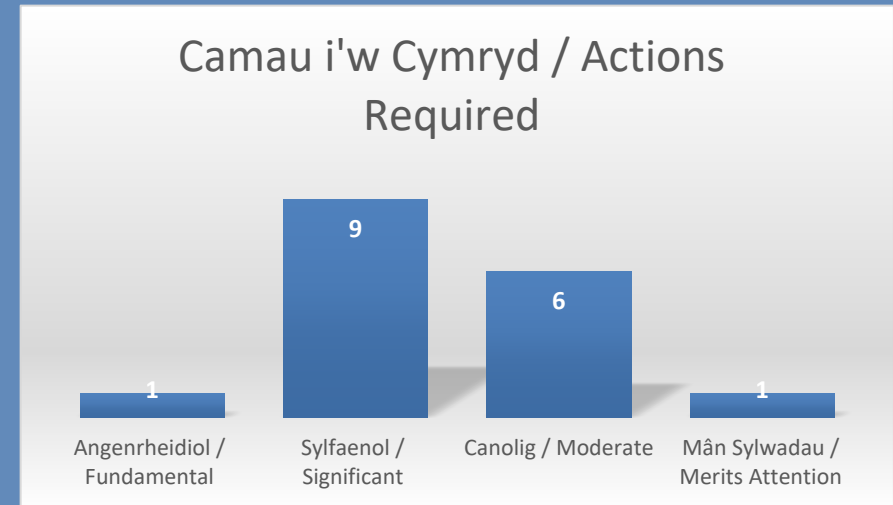
- **Panel Rheoli Prosiectau Corfforaethol** – cynigion prosiectau newydd wedi'u darparu a'r panel wedi gofyn am gamau gweithredu lle'n briodol.
- **Gweithdy i Reolwyr Corfforaethol** – rhoi diweddariadau i reolwyr ynghylch ffyrdd o weithio, polisïau a gweithdrefnau er gwybodaeth ac i ddatblygu rôl.
- **Grŵp Seibergadernid a Llywodraethu Gwybodaeth** – mae'r Grŵp yn rhoi cefnogaeth weithredol, parodrwydd a chyfeiriad i fynd i'r afael â risgiau seiber a'u lleihau, a gwella diogelwch seiber, diogelwch gwybodaeth a llywodraethiant y Cyngor.
- **Cofrestr Risg Gwasanaeth** - Adolygiad Rheoli Risg sy'n asesu pa mor effeithiol yw'r rheolau sydd yn eu lle er mwyn clustnodi POB risg a nodwyd yn y Gofrestr Risg Gwasanaeth.
- **Datganiad Llywodraethu Blynyddol** -RhCAM i gyfrannu at cwblhau'r Datganiad Llywodraethu Blynyddol y Cyngor, gan gynnwys Fframwaith Llywodraethu a'r adolygiad blynyddol, fel sy'n ofynnol ar draws y flwyddyn.
- **Cynllunio at Argyfwng a Pharhad Busnes** – Cynlluniau Parhad Busnes Corfforaethol yn cael eu hadolygu a'u diweddarau gan wasanaethau a staff Argyfyngau Sifil. Rhoddwyd hyfforddiant i Reolwyr Corfforaethol i ddatblygu cynlluniau i ymateb i ymosodiadau meddalwedd wystlo.

2.6 Mae'r lefelau o sicrwydd a ddarparwyd ar gyfer yr holl archwiliadau a gwblhawyd hyd yma eleni fel a ganlyn:



2.7 Ceir canllaw i'r meini prawf a ddefnyddiwyd i benderfynu ynghylch y lefel sicrwydd yn Atodiad I.

2.8 Cafodd cyfanswm o 17 o 'gamau i'w cymryd' eu hargymell yn yr adroddiadau a gwblhawyd yn ystod y chwarter. O'r rheiny, barnwyd bod 1 yn 'Angenrheidiol', 9 yn 'sylfaenol', 6 yn 'ganolig' ac 1 yn fân sylwadau:



2.9 Amlinellir y meini prawf a ddefnyddiwyd i benderfynu ynghylch y 'camau i'w cymryd' yn Atodiad II

2.10 Mae'r camau angenrheidiol a sylfaenol a nodwyd yn ystod y chwarter i'w gweld isod:

Diogelu mewn Adrannau

A1

Rhaid i CeriNet gael ei ddiweddarau cyn gynted a bo newidiadau yn cael eu gwneud i'r Darpar Swyddog Diogelu a'u manylion cyswllt perthnasol.

Er mwyn sicrhau bod y manylion hyn yn gyfredol a chywir, dylid eu hadolygu'n rheolaidd trwy ethol swyddog cyfrifol i sicrhau pan fo unrhyw bryderon ynghylch diogelu yn codi, nad oes unrhyw rwystrau sy'n atal cyflogai'r Cyngor rhag adrodd yn syth. Byddai'n arfer dda i hysbysu staff o unrhyw newidiadau i'r Darpar Swyddog Diogelu trwy ddiweddariad newyddion Adnoddau Dynol.

A2

Rhaid i reolwyr sicrhau bod cyflogai newydd sy'n dechrau yn cwblhau'r lefel o hyfforddiant diogelu sy'n ofynnol i'w rôl, o fewn 6 mis o ddechrau y neu swydd a chyn cwblhau'r cyfnod cychwynnol.

Amgueddfa Ceredigion – Rheoli Incwm

A1

Rhaid i'r holl staff fod yn ymwybodol o Reoliadau a Strategaethau Cyllid y Cyngor ar Atal Twyll, Llygredd a Llwgwrwbrwyo (gan gynnwys Atal Gwyngalchu Arian).

Yn ategol: 'Mae Rheoliadau Gwyngalchu Arian yn gofyn i staff perthnasol fod yn ymwybodol o'r ddeddf rheoleiddio ar gyfer gwyngalchu arian a cyllid troseddol, a gofynion cyfreithiol o'r ddeddf diogelu data ac yn derbyn hyfforddiant cyson ar sur i adnabod a mynd i'r afael â thaliadau a gweithgarwch arall neu sefyllfaoedd sydd effallai'n gysylltiedig â gwyngalchu arian a chyllid troseddol.'

A2

Dylai gweithredoedd bancio gael eu dogfennu ac ar gael i staff.

Dylid bancio yn wythnosol a dylid storio incwm mewn cist wedi'i gloi tan iddo gael ei gasglu gan y tîm cyfleusterau i'w fancio.

A3

Yn ystod yr archwiliad, cafodd y ffurflenni cysoni cyfrifon ariannol eu diweddarau i gynnwys llofnod y dilysiad unigol.

A4

Dylid dogfennu a chynnal gweithdrefn gyflawn (gan gynnwys cymodi a dilysu annibynnol gan uwch aelod o staff) yn rheolaidd.

Dylid adolygu gweithdrefnau cymryd stoc a rheoli stoc i sicrhau bod stoc yn cael ei gyfrif yn gywir i alluogi cymodi stoc. Mae'n rhaid i uwch aelod o staff ymchwilio i unrhyw anghysondebau ac achosion o ysgrifennu.

A1

Mae angen gosod rheoliadau mewn lle i sicrhau dyletswydd gofal ar gyfer defnyddwyr y gwasanaeth ac i amddiffyn enw da'r Awdurdod wrth weithredu fel yr un sy'n Penodi. Dylid sicrhau bod gweithdrefnau priodol, nodiadau systemau a hyfforddiant yn cael eu cynnwys er mwyn sicrhau bod yr holl staff yn ymwybodol o'u cyfrifoldebau penodol.

Dylid ymchwilio i wariant o'r fach gan weithiwr cymdeithasol y cleient dan sylw a'i gymeradwyo gan uwch swyddog priodol nail ai ar lefel Rheolwr Corfforaethol neu Swyddog Arweiniol Corfforaethol.

A2

O ystyried gwerth a lefelau'r trafodion a basiwyd gan ddeiliad y swydd hon, dylid adolygu eu terfynau awdurdodi.

Byddai hefyd yn berthnasol ymgymryd ag adolygiad ar draws yr Awdurdod o derfynau awdurdodi i sicrhau bod gan yr holl staff y caniatâd priodol a'u bod hwy, ynghyd â'u rheolwyr, yn gwbl ymwybodol ohonynt. Mae angen i weithwyr wybod eu rolau a'u cyfrifoldebau eu hunain yn hyn o beth a chael eu hatgoffa o lefel eu hawdurdodiad o bryd i'w gilydd.

A3

Mae angen dogfennu a chytuno ar brotocolau, gweithdrefnau a rheoli ynghylch Penodi a chytuno ar lefel briodol, gyda rhannau ar gyfer rolau gwasanaethau cymdeithasol, rolau cyllid, ac o bosibl, cyngor cyfreithiol. Dylai staff sy'n ymdrin â'r materion hyn dderbyn hyfforddiant/bod yn ymwybodol o'u cyfrifoldebau a'r systemau i'w dilyn.

Mae angen i'r awdurdod sicrhau ac arddangos ei fod o hyd yn gweithredu er budd gorau defnyddwyr y gwasanaeth gyda phenderfyniadau perthnasol ac sydd wedi'u cymeradwyo'n briodol. Dylid ystyried, fel rhan o'r broses adolygu, a ddylai Cyngor Ceredigion i godi ffi ar gyfer Penodiadau Corfforaethol.

A4

Dylai nodiadau a rhestrau gwirio systemau penodol gael eu rhoi mewn lle ar gyfer cyflogai gyfrifol am gerbydau defnyddwyr y gwasanaeth. Dylai'r system cyflwyno trosolwg a monitro er mwyn sicrhau bod y camau gweithredu cywir yn cael eu cymryd.

Dylai fod yn eglur wrth adolygu pwy yn gwmws sy'n cwblhau pa gamau gweithredu ar y cerbyd: hanes cynnal a chadw a gwasanaethu offer, cofnod o bwy sy'n gyrru'r cerbyd a phryd, a negeseuon mewn lle ar gyfer e.e. MOT ac ati. Dylai holl asedau defnyddwyr y gwasanaeth fod ar gael o fewn systemau'r Cyngor.

3. Ceir y 4 eitem ymatebol yn y Cynllun Archwilio Mewnol Gweithredol fel a nodir yn y tabl (isod).

Maes Archwilio	Math o Archwilio	Statws
Ymchwiliad Arbennig – Teithio	Archwiliad Arbennig	Cwblhawyd
Ymchwiliad Arbennig - SS Motability	Archwiliad Arbennig	Cwblhawyd
Gorchmynion Gwarcheidiaeth Arbennig	Cyngor	Cwblhawyd
Awdurdodi Rhyddhau Cyfreithiol	Cyngor	Ar y gweill

4 **ADNODDAU**

- 4.1 Roedd digon o adnoddau ar gyfer Archwilio Mewnol yn ystod y chwarter.
- 4.2 Neilltuwyd 162 niwrnod i waith archwilio yn ystod y cyfnod 1 Ebrill 2024 i 30 Fehefin 2024, sy'n cynrychioli 88% o'r diwrnodau yr amcangyfrifwyd yr oedd eu hangen i gwblhau'r cynllun archwilio hyd at ddiwedd y flwyddyn.
- 4.3 Neilltuwyd amser ar gyfer creu a gweithredu meddalwedd Rheoli Archwilio *K10 Vision* newydd.
- 4.4 Mae'r RhCAM yn parhau i gefnogi Grŵp Prif Archwilwyr Cymru (GPAC) sy'n sicrhau bod pob awdurdod yn dilyn arferion gorau ac yn gweithredu mewn ffordd gyson; ac yn cefnogi Grŵp Prif Archwilwyr Gogledd a Chanolbarth Cymru (GPAGChC) sy'n cymharu arferion ac yn rhannu dogfennau cyffredinol. Cynhelir y cyfarfodydd hyn gan ddefnyddio 'Teams'.
- 4.5 Yn ystod y flwyddyn, cyflwynodd y GPAGChC Is-Grŵp i ystyried Atal Twyll, sy'n medru treulio mwy o amser ar y pwnc penodol yma. Mae'r Is-Grŵp yma'n cael ei fynychu gan y Rheolwr Archwilio (ar Teams).
- 4.6 Mae pob aelod staff yn sicrhau ei bod yn bodloni unrhyw amodau sy'n ymwneud â datblygiad proffesiynol parhaus, a'i bod yn cwblhau hyfforddiant gorfodol y Cyngor. Yn ystod y flwyddyn:
 - Mae pob aelod o'r staff archwilio wedi gwneud y gweminarau a'r modiwlau e-ddysgu angenrheidiol. Roedd y system e-ddysgu wedi'i ail-ddatblygu ac roedd nifer o'r staff archwilio wedi gwneud cyrsiau diweddar.
 - Mae'r RhCAM ynghyd â staff Archwilio Mewnol perthnasol eraill wedi 'mynychu' gweminarau rheolaidd a gafodd eu cynnal gan y Sefydliad Archwilwyr Mewnol, CIPFA a DataCymru.
 - Mae'r RhCAM a'r Uwch Archwiliwr yn gymwys gan CIA ac mae aelod arall o staff hefyd yn dilyn eu cymhwyster Sefydliad Archwilwyr Mewnol.
- 4.7 Mae trefniadau hefyd yn eu lle i ddatblygu ymwybyddiaeth staff Archwilio Mewnol o risgiau Atal Twyll a risgiau TGCh / Digidol drwy ddarparu hyfforddiant ac adnoddau ar lein.

5 DANGOSYDDION PERFFORMIAD

5.1 Mae'r Dangosyddion Perfformiad y mae'r Gwasanaeth Archwilio Mewnol yn eu defnyddio ar hyn o bryd i'w gweld isod ynghyd â ffigurau perfformiad Chwarter 1.

Dangosydd	Mesur	Targed	Chwarter 1
Nifer yr archwiliadau a gwblhawyd	Nifer	-	6
Canran yr amser a gynlluniwyd ar ei gyfer sy'n cael ei dreulio ar archwiliadau.	%	80	88
Canran ymatebion y cleientiaid a oedd yn nodi eu bod o leiaf yn 'fodlon'.	%	95	100
Canran y camau a dderbyniwyd o gymharu â'r camau a gymerwyd	%	95	100
Canran yr archwiliadau a gwblhawyd o fewn 6 mis	%	80	67
Nifer cyfartalog y diwrnodau rhwng y cyfarfod ymadael a'r adroddiad terfynol	Diwrnodau	10	1
Canran y casgliadau archwilio a fu'n cyfeirio at Amcanion Lles y Cyngor	%	80	100

6 CYNLLUN GWELLA 2024/25

Cyf. PSIAS	Cydymffurfio â safonau	Camau i'w cymryd	Dyddiad Targed	Datblygiad
1210	A yw'r Prif Swyddog Gweithredol Archwilio yn meddu ar gymhwyster proffesiynol megis CMIIA/CCAB neu gymhwyster tebyg?	Dylai'r Cyngor gefnogi'r Prif Swyddog Gweithredol Archwilio i gyflawni hyn gynted ag y bo'n bosib sef cymhwyster CMIIA.	Gynted â phosib o fewn 3 blynedd o'r penodiad.	Mae'r RhCAM wedi cwblhau'r cymhwyster CMIIA. Bydd y RhCAM yn cofrestru i gymhwyster CMIIA ar ôl cwblhau ILM Lefel 4.
PSIAS / Safonau Rhyngwladol	Dyddiad effeithiol o ddeunydd newydd a ddatblygwyd gan y Bwrdd Cyngori Safonau Archwilio Mewnol (IASAB) fydd 01/04/2025. Canllawiau i'w cyhoeddi yn ddiweddarach yn 2024 (ymgyngoriad i ddechrau Medi 2024 fan bellaf).	Unwaith y bydd deunydd cyfarwyddyd wedi'i gyhoeddi gan IASAB, paratowch i'w weithredu.	01/04/2025	PSIAS / Safonau Bydeang

Canllaw i'r meini prawf sicrwydd a ddefnyddiwyd:

Lefel:	Uchel	Sylweddol	Cymedrol	Cyfyngedig
Digonolrwydd y rheolaethau:	Mae rheolaethau ar waith i sicrhau bod amcanion y gwasanaeth yn cael eu cyflawni ac i amddiffyn y Cyngor yn erbyn risgiau rhagweladwy sylweddol. Ni chanfuwyd dim gwendidau sylfaenol.	Mae rheolaethau ar waith i sicrhau bod amcanion y gwasanaeth yn cael eu cyflawni ac i leihau risgiau rhagweladwy sylweddol. Nodwyd rhai meysydd i'w gwella.	Mae rheolaethau ar waith i raddau amrywiol. Nodwyd bylchau sy'n golygu bod y gwasanaeth yn agored i risgiau penodol. Mae angen sicrhau gwelliannau.	Ystyrir bod y rheolaethau yn annigonol. Mae angen cryfhau'r gweithdrefnau yn fawr gan sicrhau cydymffurfiaeth.
Risgiau:	Mân risgiau yn unig.	Mae'r cyfle yn bodoli i wella'r sefyllfa o ran bod yn agored i risg.	Mae angen cyflwyno rheolaethau ychwanegol a/neu wella cydymffurfiaeth.	Os na chaiff y rheolaethau eu gwella, mae'r Cyngor yn agored i risg sylweddol (colled ariannol fawr, colli enw da, methu â chyflawni amcanion allweddol y gwasanaeth).
Canllaw:	Nid oes angen cymryd camau gweithredu sylfaenol na sylweddol.	Nid oes angen cymryd camau gweithredu sylfaenol . Mae angen cymryd rhai camau gweithredu sylweddol.	Mae angen cymryd nifer o gamau gweithredu sylweddol.	Mae angen cymryd nifer o gamau gweithredu sylfaenol / sylweddol.
Camau dilynol sydd angen eu cymryd:	Archwiliad cychwynnol yn unig.	Camau dilynol o ran unrhyw gamau gweithredu sylweddol yn unig / hunanasesiad gyda samplau i ddangos tystiolaeth o gydymffurfio.	Camau dilynol i'w cymryd gan Archwilio Mewnol gan gynnwys cynnal profion sampl i sicrhau bod pob cam wedi'i weithredu ac i ailasesu'r sicrwydd.	Camau dilynol i'w cymryd gan Archwilio Mewnol gan gynnwys cynnal profion llawn i sicrhau bod pob cam wedi'i weithredu ac i ailasesu'r sicrwydd.

Canllaw i'r camau gweithredu fesul dosbarth:

Y camau gweithredu fesul dosbarth			
Sylfaenol	Sylweddol	Cymedrol	Teilyngu sylw
Gwendid sy'n hanfodol i reoli'r risg o fewn y gwasanaeth. Angen rhoi gwybod amdano ac angen i'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol roi sylw iddo.	Canfyddiadau pwysig sy'n nodi na chydymffurfiwyd â'r gweithdrefnau sydd wedi'u sefydlu a allai arwain at risg ariannol i'r gwasanaeth neu golli enw da.	Canfyddiadau pwysig sy'n nodi na chydymffurfiwyd â'r gweithdrefnau sydd wedi'u sefydlu ond nad ydyw'n risg fawr i'r gwasanaeth o ran colled ariannol / colli enw da.	Eitemau lle mae angen cymryd ychydig o gamau neu ddim camau o gwbl. Wedi'i gynnwys gan y gallai fod o ddiddordeb i'r gwasanaeth neu am ei fod yn rhoi cyngor ynghylch arferion gorau.