



Fframwaith Adennill Dyledion Corfforaethol

RHEOLI FERSIWN

Fersiwn	Dyddiad Fersiwn	Awdur	Disgrifiad
1	Hydref 2012	David Barnes	Cyflwyniad y fframwaith polisi
2	Mai 2019	David Barnes	<p>Fframwaith polisi diwygiedig (a ddaw i rym o fis Ebrill 2019) yn gysylltiedig â newidiadau i:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rheoliadau a Ffioedd Beiliod 2. Tynnu traddodeb fel cosb am beidio â thalu Treth y Cyngor. 3. Arferion gwaith mewnol diwygiedig i gasglu mân ddyledion yn cynnwys datblygu proses uwchgyfeirio fwy cadarn ar gyfer anfonebau y mae dadlau yn eu cylch. 4. Isafswm y trothwy ariannol wrth gymryd camau methdaliad 5. Arferion gweithio diwygiedig ar gyfer adennill rhenti tai heb eu talu
3	Hydref 2023	David Barnes	<p>Fframwaith polisi diwygiedig (a ddaw i rym o fis Tachwedd 2023) yn gysylltiedig â newidiadau i:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Arferion gwaith diwygiedig ar gyfer adfer rhenti tai heb eu talu a nodi'r nifer o wythnosau o ôl-ddyledion rhent cyn cymryd camau cyfreithiol fel cam diodyn. 2. Lefelau awdurdodi diddymu.

CYNNWYS

Adran	Tudalennau
Fframwaith Polisi - Cyflwyniad	1
Cwmpas y Fframwaith Polisi a Nodau ac Amcanion	2-3
Polisi Adennill Ardrethi Busnes a Threth y Cyngor (Atodiad 1)	4-9
Gordaliad Budd-Dal Tai a Budd-dal Treth y Cyngor (Atodiad 2)	10-13
Adennill Mân Dyledion (Atodiad 3)	14-21
Adennill Dyledion Rhent (Atodiad 4)	22-23
Polisi Methdaliad (Atodiad 5)	24-26
Polisi Dileu Dyledion (Atodiad 6)	27-30

1.0 Cyflwyniad

- 1.1 Mae'r ddogfen hon yn manylu ar bolisiau'r Cyngor mewn perthynas â bilio, casglu ac adennill yr arian sy'n ddyledus i'r Cyngor.
- 1.2 Mae'n hanfodol bod yr holl arian sy'n ddyledus yn cael ei gasglu'n effeithiol gan y Cyngor a bod unrhyw ddyledion sydd i'w talu cyn lleied â phosibl. Mae hyn oherwydd bod gan y Cyngor ddyletswydd gyfreithiol a chyfrifoldeb i'w ddinasyddion i sicrhau bod unrhyw incwm sy'n ddyledus yn cael ei dalu'n brydlon.
- 1.3 Mae'r fframwaith polisi hefyd yn cydnabod y dylai casglu dyledion fod yn deg i bawb, yn enwedig y rhai hynny â llai o incwm sy'n ei chael hi'n anodd talu neu'r rhai hynny sydd heb dalu oherwydd diofalwch. Cydnabyddir hefyd bod rhai pobl yn osgoi eu rhwymedigaethau talu yn fwriadol drwy oedi eu taliadau neu drwy ddewis peidio â gwneud taliadau a bydd mesurau priodol yn cael eu rhoi ar waith i ddatblygu diwylliant talu tra'n annog y rhai hynny sydd angen help i gysylltu â'r Cyngor cyn gynted â phosibl.
- 1.4 Os yw unigolyn neu sefydliad yn cysylltu i drafod anawsterau o ran talu, bydd eu hamgylchiadau'n cael eu hystyried yn deg a gwrthrychol, gyda'r bwriad o gytuno ar drefniant talu rhesymol, lleihau camau adfer ac osgoi costau ychwanegol posibl. Os yw pobl neu sefydliadau yn methu â chysylltu neu gynnal eu rhwymedigaethau talu, bydd camau adfer yn parhau er budd ehangach y cyhoedd.
- 1.5 Mae'r fframwaith polisi hwn hefyd yn nodi'r egwyddorion cyffredinol sy'n berthnasol i reoli dyled ar draws yr holl wasanaethau a ddarperir gan y Cyngor. Mae'r Cyngor yn casglu incwm o sawl ffrwd; caiff rhywfaint o'r gweithgarwch hwn ei lywodraethu gan ddeddfwriaeth a rheolau statudol a'r gweddill gan egwyddorion cadarn o ran rheolaeth ariannol ac arferion da.
- 1.6 Mae prosesau rheoli incwm effeithiol, sy'n hanfodol i gyflawni amcanion cyffredinol y Cyngor, yn sail i'r polisi hwn, gan fod pob punt nad yw'n cael ei chasglu neu sy'n cymryd mwy o ymdrech i'w chasglu, yn arwain at bwysau ariannol ychwanegol ar gyllideb y Cyngor.

2.0 Cwmpas y Fframwaith Polisi

2.1 Mae'r fframwaith polisi hwn yn berthnasol i gasgliad:

- Treth y Cyngor ac Ardrethi Busnes (Atodiad 1)
- Gordaliad Budd-dal Tai a Gostyngiad yn Nhreth y Cyngor (Atodiad 2)
- Mân Ddyledion (Atodiad 3)
- Rhenti Tai (Atodiadau 4 a 5)

2.2 Mae rheolau a rheoliadau penodol sy'n llywodraethu'r drefn o adennill a chasglu'r mathau hyn o ddyledion - mae'r rhain wedi'u nodi yn yr atodiadau priodol.

3.0 Egwyddorion Arweiniol y Fframwaith Polisi

3.1 Bydd y Cyngor yn sicrhau:

- Bydd unrhyw gamau a gymerir i adennill y ddyled yn gymesur

Mae cymesuredd yn caniatáu ar gyfer cydbwysedd rhwng y potensial o golli incwm oherwydd y Cyngor a'r costau cydymffurfio.

- Bydd y dull a ddefnyddir yn gyson

Mae cysondeb yn golygu dilyn dull tebyg mewn amgylchiadau tebyg i gyflawni amcanion tebyg. Mae'r Cyngor yn anelu i gyflawni hyn yn y cyngor a roddir, y defnydd o'i bwerau a'r gweithdrefnau adennill a ddefnyddir. Ar yr un pryd, mae'r Cyngor yn cydnabod yr angen i drin pawb fel unigolion ac felly bydd yn anelu i ystyried llawer o ffactorau amrywiol megis amgylchiadau cymdeithasol yr unigolyn, hanes taliadau a'i allu i dalu.

- Bydd y camau a gymerir yn gwbl dryloyw.

Mae tryloywder yn bwysig i gynnal hyder y cyhoedd yn y Cyngor. Mae'n golygu helpu pobl i ddeall beth sy'n ddisgwyliedig ohonynt, i gwrdd â'u rhwymedigaethau talu, a'r hyn y dylent ei ddisgwyl gan y Cyngor. Mae hefyd yn golygu esbonio'r rhesymau dros gymryd unrhyw gamau adennill a'r camau nesaf y gallai'r Cyngor eu cymryd os nad yw taliad yn cael ei wneud.

3.2 Bydd y Cyngor hefyd yn gweithio ar y cyd â'r sector gwirfoddol ac asiantaethau cyngor i:

- Gydnabod bod gwahaniaeth rhwng methu talu a dewis peidio â thalu

Bydd y fframwaith yn sicrhau tegwch, oherwydd y bydd gan bob dyledwr rwymedigaeth i ad-dalu yr hyn sy'n ddyledus fel nad yw gwasanaethau yn dioddef yn y dyfodol. Ni ddylai'r rheiny sy'n talu'n brydlon roi cymhorthdal ar gyfer y rhai hynny sy'n anfodlon talu'r hyn sy'n ddyledus.

- Cydnabod bod cyngor ac ymyrraeth gynnar yn elfen allweddol o safbwynt bob partner.

Bydd y fframwaith polisi yn sicrhau bod y Cyngor a'i sefydliadau partner yn trin pob dyledwr yn deg a, lle bo'n bosib, byddant yn hyrwyddo gwasanaethau cyngor ar ddyled am ddim. Lle bo'n briodol, bydd cytundebau talu yn cael eu rhoi ar waith i gynorthwyo dyledwyr mewn amgylchiadau ariannol difrifol. Bydd y penderfyniad i gytuno ar amserlen ad-dalu yn cael ei ddylanwadu gan barodrwydd y dyledwr i fanteisio'n gynnar ar y cyngor am ddyled.

- Cydnabod bod diamddiffynedd a gallu ariannol weithiau yn broblemau sylfaenol yn gysylltiedig â pheidio â thalu.

Bydd y fframwaith polisi yn ceisio hyrwyddo cynhwysiant ariannol ac ymyrraeth gynnar drwy gydnabod efallai bod gan ddyledwyr broblemau sylfaenol yn ymwneud â rheoli arian neu efallai nad ydynt yn derbyn yr holl gymorth ariannol y mae ganddynt hawl iddo.

4.0 Nodau ac Amcanion y Fframwaith Polisi

4.1 Y nodau allweddol yw:

- Sicrhau bod y Cyngor yn darparu biliau mewn modd amserol ac yn atgoffa pobl yn sydyn os nad ydynt yn talu.
- Cynnig dulliau talu effeithlon a hyblyg
- Annog pobl i gysylltu cyn gynted â phosib er mwyn osgoi cronni mwy o ddyledion
- Hysbysu pobl ynglŷn â'u hawl i fudd-daliadau, gostyngiadau ac eithriadau i sicrhau bod cymaint â phosib yn manteisio a bod rhwymedigaethau / biliau net yn cael eu cyhoeddi
- Hysbysu pobl ynglŷn ag argaeledd cyffredinol budd-daliadau sy'n ymwneud ag incwm megis Credyd Cynhwysol, Credydau Pensiwn, Tai a Gostyngiadau Treth y Cyngor
- Cymryd camau cadarnhaol i atal ôl-ddyledion rhag cronni yn y lle cyntaf, cynyddu incwm a hawl yn gynnar
- Cymryd camau i adennill yn erbyn y rhai sy'n gwrthod talu'n fwriadol neu'r rhai hynny sy'n oedi talu heb reswm dilys, a gweithio i adnabod a chynorthwyo'r rhai hynny sy'n wirioneddol methu talu neu sy'n ei chael hi'n anodd talu
- Lle mae pobl wedi mynd i ôl-ddyledion neu'n debygol o wneud hynny, ymrwymiad i weithio gyda nhw a'u cynrychiolwyr i osod lefelau talu rhesymol a realistig y gallant eu cynnal, gan sicrhau bod y trefniadau talu yn adlewyrchu'r gallu i dalu yn ogystal â lefel y ddyled sy'n ddyledus
- Gweithio mewn modd cyd-gysylltiedig gyda sawl dyled yn ddyledus i'r Cyngor. Rhoddir blaenoriaeth i ddyledion lle all peidio â thalu arwain yn uniongyrchol at unigolyn yn colli ei gartref yn achos rhent tai heb ei dalu. Fe allai dyledion eraill sy'n ddyledus i'r Cyngor, yn dibynnu ar yr amgylchiadau, gael eu trin fel blaenoriaeth is nes y bydd y brif ddyled i'r Cyngor wedi cael ei thalu.
- Gweithio mewn partneriaeth ag asiantaethau cyngor cydnabyddedig i gynghori pobl sydd angen cymorth ac arweiniad i dalu dyledion, lle gallant gael cyngor annibynnol i gynorthwyo â phroblemau ariannol ehangach.

ATODIAD 1 - Polisi Adennill Ardrethi Busnes a Threth y Cyngor

1.0 Cyflwyniad

1.1 Mae'r ddogfen hon yn egluro dull y Gwasanaeth Refeniw ar gyfer gweinyddu biliau, casglu ac adennill Treth y Cyngor fel y nodir gan y Ddeddf Cyllid Llywodraeth Leol 1992 a'r Ddeddf Cyllid Llywodraeth Leol 1988 a phob deddfwriaeth ategol arall. Mae'r ddogfen yn cynnwys gwybodaeth am y prosesau bilio ac adennill. Y bwriad yw egluro'r prosesau'n glir i ddangos natur dryloyw'r gwaith, yn hytrach na rhoi dadansoddiad manwl o'r deddfwriaeth gysylltiedig.

2.0 Y Broses Filio

2.1 Mae'r Cyngor yn cydnabod bod darparu bil cywir mewn modd effeithlon yn cynyddu'r tebygolrwydd o helpu cwsmeriaid i dalu ar amser, ac mae'n ymdrechu i gyflwyno biliau cywir i gwsmeriaid mor brydlon â phosib, ac i gynnig cyngor defnyddiol wyneb yn wyneb, yn ysgrifenedig, drwy e-bost, dros y ffôn a thrwy gyngor ar y wefan.

2.2 Bydd yr holl ostyngiadau, eithriadau, newidiadau i fand prasio, a gostyngiadau i Dreth y Cyngor yn cael eu cymeradwyo mewn achosion priodol ar y cyfle cynharaf posibl i sicrhau bod y swm sy'n ddyledus yn gywir. Bydd cwsmeriaid yn cael y nifer mwyaf posibl o randaliadau sydd ar gael er mwyn i'r taliadau allu cael eu rhannu dros y cyfnod hiraf o fewn y flwyddyn.

2.3 Bydd gostyngiadau ac eithriadau yn cael eu hadolygu'n rheolaidd gan ymgysylltu â chontractwyr allanol a defnyddio data trydydd parti lle bo hynny'n briodol ac yn gyfreithiol, fodd bynnag, mae'n dal i fod yn gyfrifoldeb ar y cwsmer i hysbysu'r Cyngor o fewn 21 diwrnod o unrhyw newid yn ei amgylchiadau a allai effeithio ar ei hawl i unrhyw ostyngiad i'w ffioedd.

2.4 Mae gwybodaeth glir ynglŷn â gostyngiadau, yn cynnwys budd-daliadau, ar gael drwy daflenni a ddarperir gyda biliau blynyddol a thrwy'r wefan. Mae swyddogion wedi'u hyfforddi i gynghori cwsmeriaid ynglŷn â'r ystod o fudd-daliadau, gostyngiadau ac eithriadau sydd ar gael a sut i hawlio.

2.5 Mewn achos o feddiannaeth neu berchnogaeth ar y cyd, er enghraifft cyddenantiaid neu berchnogion, neu bartneriaeth fel gŵr a gwraig, disgwylir i'r ddau dalu'r ffi. Bydd biliau ac unrhyw ohebiaeth arall yn cael eu cyfeirio at yr unigolion sy'n gyfrifol am dalu'r ffi. Mae'r gyfraith yn datgan y bydd bob unigolyn yn gyfrifol am ei ran ei hun o'r ddyled yn ogystal â'r ddyled gyfan (gelwir hyn yn "atebol ar y cyd ac yn unigol"), felly bydd camau angenrheidiol i adennill y ddyled yn cael eu cymryd yn erbyn unrhyw un neu bob un o'r unigolion atebol.

2.6 Os yw trethdalwr yn dadlau'r sail o ran pam neu faint sy'n ddyledus mewn perthynas â Threth y Cyngor, bydd y Cyngor yn hysbysu'r unigolyn o'i hawl i apelio drwy ysgrifennu at y Cyngor neu drwy geisio unioni'r swm drwy Dribiwnlys Prasio Cymru.

2.7 Codir ffioedd Treth y Cyngor ac Ardrethi Busnes ar gyfer blynyddoedd ariannol yn dechrau ar 1 Ebrill ac yn dod i ben ar 31 Mawrth y flwyddyn ganlynol. Bydd trethdalwyr sy'n cael bil blynyddol yn ystod mis Mawrth fel arfer yn derbyn deg rhandaliad dros ddeg mis yn daladwy rhwng mis Ebrill a mis Ionawr, ond mae'r Cyngor hefyd yn croesawu taliadau dros 12 mis. Wrth i'r flwyddyn ariannol fynd rhagddi, mae llai o fisoedd ar gael, felly mae nifer y rhandaliadau yn lleihau. Rhwng 1 Mai a 31 Rhagfyr, nifer y rhandaliadau a ganiateir ar gyfer ffi'r flwyddyn yw nifer y misoedd cyfan namyn un. Bydd biliau newydd sy'n cael eu creu o fis Ionawr fel arfer yn cael eu rhoi mewn un rhandal yn daladwy o fewn 14 diwrnod o'r dyddiad ar y bil.

3.0 Y Broses Adennill

3.1 Yr unig bethau sy'n rhaid i'r Cyngor eu profi yw bod y dogfennau adennill wedi cael eu cyflwyno mewn pryd ac yn unol â rheoliadau; nid oes rhaid i'r Cyngor brofi bod cwsmeriaid wedi'u derbyn.

3.2 Gan fod Treth y Cyngor ac Ardrethi Busnes yn ffioedd statudol, mae'n bwysig iawn bod trethdalwyr yn rhoi blaenoriaeth uchel iddynt wrth edrych ar eu sefyllfa ariannol. Os yw rhandaliadau misol yn cael eu talu'n hwyr, neu ddim o gwbl, bydd y Cyngor yn cymryd camau i adennill y symiau sy'n ddyledus drwy anfon dogfennau sy'n egluro'r goblygiadau o oedi neu beidio â thalu. Anogir trethdalwyr i gysylltu â'r Cyngor yn ddi-oed os ydynt yn ei chael hi'n anodd talu eu bil.

3.3 Mae gan y Cyngor amserlen adennill a gorfodi flynyddol gynlluniedig sy'n nodi'r dyddiadau ar gyfer cyhoeddi'r holl ddogfennau adennill megis, nodiadau atgoffa, rhybuddion terfynol a gwysion. Mae hefyd yn manylu ar ddyddiadau gwrandawiadau Llys yr Ynadon a thargedau ar gyfer trosglwyddo cyfrifon ar gyfer camau adennill pellach drwy ddefnyddio Asiantau Gorfodi. Bydd y camau gorfodi a gymerir yn cynnwys y canlynol:

Hysbysiadau Atgoffa a Hysbysiad Terfynol

3.4 Ar wahân i unrhyw gyfrifon a gyflwynir tua diwedd y flwyddyn ariannol, bydd yr holl filiau yn cynnwys cynllun rhandalu misol. Cyfrifoldeb y trethdalwr yw sicrhau bod y rhandaliadau'n cael eu talu ar amser. Os nad yw trethdalwr yn talu, neu os ydynt yn gwneud taliadau achlysurol neu afreolaidd na dderbynnir ar neu erbyn y dyddiad dyledus, byddant yn cael eu hystyried yn hwyr. Os yw hyn yn digwydd, bydd camau adennill yn cael eu cymryd, ar ffurf **Hysbysiad Atgoffa Cyntaf** i ddechrau.

3.5 Mae deddfwriaeth yn caniatáu i hysbysiadau atgoffa gael eu hanfon yn syth ar ôl y dyddiad mae rhandaliad yn ddyledus ond bydd y Cyngor fel arfer yn aros 12 diwrnod wedi'r dyddiad dyledus cyn cyflwyno hysbysiad atgoffa cyntaf i'r trethdalwr.

3.6 Os yw rhandaliad hwyr yn destun Hysbysiad Atgoffa Cyntaf, mae angen i'r trethdalwr dalu'r ffi yn llawn o fewn 7 diwrnod. Os yw taliad yn cael ei wneud fel sy'n ofynnol, gellir wedyn talu'r rhandaliadau yn y dyfodol fel y dengys ar y bil.

- 3.7 Os yw'r rhandaliad hwyr yn cael ei dalu, ond nid yw rhandaliad yn y dyfodol yn cael ei dalu, bydd **Ail Hysbysiad Atgoffa** yn cael ei gyflwyno. Os yw taliad yn cael ei wneud fel sy'n ofynnol, gellir wedyn talu'r rhandaliadau yn y dyfodol fel y dengys ar y bil. Mae'r ail hysbysiad atgoffa'n nodi'n glir na fydd unrhyw hysbysiadau atgoffa pellach yn cael eu hanfon os nad yw rhandaliadau yn y dyfodol yn cael eu talu ar amser.
- 3.8 Os na cheir taliad o fewn 7 diwrnod yn dilyn cyflwyno Hysbysiad Atgoffa Cyntaf ac Ail Hysbysiad Atgoffa, ar ôl 7 diwrnod arall bydd **Hysbysiad Terfynol** yn cael ei anfon am y swm llawn sy'n ddyledus am y flwyddyn.
- 3.9 Yn ogystal, bydd Hysbysiad Terfynol hefyd yn cael ei gyflwyno os yw rhan o'r rhandaliad neu'r rhandaliad cyfan yn hwyr am y trydydd tro. Mae hyn yn golygu y bydd angen talu'r ffi flynyddol lawn sy'n ddyledus, yn hytrach na'r rhandaliad hwyr yn unig, o fewn saith diwrnod. Os nad yw'r taliad yn cael ei wneud yn ôl y gofyn, anfonir **gwŷs** am y swm llawn sy'n weddill ar gyfer y flwyddyn, ynghyd â chostau cysylltiedig o £50 am gyflwyno'r gwŷs.
- 3.10 Yn dibynnu ar ba mor brydlon mae trethdalwyr yn talu, ni fydd mwy na dau hysbysiad atgoffa ac un hysbysiad terfynol yn cael eu cyflwyno mewn blwyddyn ariannol cyn cyflwyno gwŷs. Pan fydd yr hawl i dalu fesul rhandaliad yn cael ei golli oherwydd taliadau hwyr cyson neu ddiffyg taliadau, bydd yr hawl ond yn cael ei fforffedu am y flwyddyn ariannol bresennol; bydd yr hawl i dalu fesul rhandaliad yn dychwelyd pan fydd ffioedd blynyddoedd dilynol yn ddyledus.
- 3.11 Mae Hysbysiadau Atgoffa a Hysbysiadau Terfynol yn cadarnhau'r ystod lawn o ddulliau talu sydd ar gael ac yn cynnwys gwybodaeth i annog trethdalwyr i gysylltu gyda'r Cyngor i drafod unrhyw anawsterau o ran talu. Bydd y Cyngor, lle bo'n briodol, yn ailddechrau cynllun rhandalu'r trethdalwr os yw'r trethdalwr wedi cytuno i sicrhau bod y cyfrif yn gyfredol a newid i daliadau drwy ddebyd uniongyrchol ar gyfer gwneud unrhyw daliadau yn y dyfodol.
- 3.12 Fel arfer bydd y Cyngor ond yn cynnig ailddechrau ar gynllun talu fesul tipyn wedi blwyddyn ariannol yn dilyn cyflwyno hysbysiad terfynol. Mae'r Cyngor yn cydnabod y gallai'r cynnig i ailddechrau talu fesul tipyn helpu trethdalwyr i fodloni eu rhwymedigaethau ariannol, ond ar yr un pryd, bydd hanes talu blaenorol y trethdalwr yn cael ei ystyried i sicrhau nad yw trethdalwyr sy'n talu'n hwyr yn rheolaidd yn cael cyfle i oedi talu o hyd.

Cyflwyno Gwŷs:

- 3.13 Os bydd taliadau'n cael eu cyflwyno'n hwyr neu ddim o gwbl fel yr eglurwyd uchod, bydd y Cyngor yn cyflwyno **gwŷs** yn Llys yr Ynadon, gan roi o leiaf 14 diwrnod o rybudd o ddyddiad y gwrandawriad. Bydd y gwŷs yn cadarnhau'r ffi sy'n ddyledus ynghyd â chostau'r llys a ychwanegir at y swm sy'n daladwy er mwyn cydnabod y gwaith ychwanegol a oedd angen ei wneud i sicrhau taliad. Ar hyn o bryd, mae'r costau ychwanegol a godir am gyflwyno gwŷs yn £50.
- 3.14 Bydd y gwŷs a gyflwynir yn cadarnhau dyddiad ac amser y gwrandawriad yn Llys yr Ynadon, a bydd yn rhaid i Swyddog y Cyngor fodloni'r Ynadon mai'r cwsmer yw'r unigolyn sy'n atebol, sydd mewn dyled i'r Cyngor am y swm sy'n weddill, a bod y Cyngor wedi anfon y dogfennau cywir i gyfeiriad presennol neu gyfeiriad hysbys diwethaf y cwsmer.

- 3.15 Ni fydd yn rhaid i drethdalwyr sy'n talu'r swm llawn a gadarnheir ar y gwŷs, yn cynnwys y costau ychwanegol o £50, cyn dyddiad y gwrandawriad fynd ger bron y llys. Fodd bynnag, bydd unrhyw drefniadau talu a wneir yn dilyn cyflwyno gwŷs, sy'n ymestyn taliad tu hwnt i ddyddiad y gwrandawriad llys, yn cael eu gwneud ar y sail y bydd y cais am orchymyn dyled yn parhau a bydd yn cynnwys costau cychwynol y llys o £50 a chostau ychwanegol o £20 am gyflwyno Gorchymyn Dyled (h.y. cyfanswm o £70).
- 3.16 Nid yw presenoldeb yn Llys yr Ynadon yn orfodol, ac fel arfer, nid yw'r rhan fwyaf o gwsmeriaid sy'n cael eu galw i lys yn bresennol. Gall trethdalwr ddadlau'r ffi neu siarad â'r Llys. Bydd y Llys yn gwrandao ar unrhyw un sy'n dymuno bod yn bresennol, fodd bynnag, oni bai fod gan y trethdalwr amddiffyniad dilys, mae'n ofynnol i'r Llys gyflwyno Gorchymyn Dyled.

Gorchymyn Dyled

- 3.17 Ar ôl cyhoeddi Gorchymyn Dyled, bydd y Cyngor yn ysgrifennu at y trethdalwr mewn ymdrech i sicrhau taliad llawn neu i lunio cytundeb talu addas. Bydd yr hysbysiad hefyd yn cynnwys manylion am ganlyniadau posibl y camau gorfodi (a chostau gorfodi ychwanegol (beiliod)) os nad yw'r trethdalwr yn talu neu'n methu â gwneud cytundeb talu. O ran materion Treth y Cyngor, bydd y Cyngor hefyd yn gofyn i'r trethdalwr gwblhau 'cais statudol am wybodaeth' gyda manylion am eu cyflogaeth, ac os yw'n briodol, gwybodaeth am unrhyw fudd-daliadau a dderbynnir. Gofynnir i drethdalwyr gwblhau a dychwelyd y cais statudol o fewn 14 diwrnod.
- 3.18 Bydd y Cyngor yn mynd i gytundeb talu gyda'r trethdalwr gan ddilyn yr egwyddor gyntaf, sef bod rhaid talu unrhyw falans sy'n weddill cyn diwedd y flwyddyn ariannol, ond mewn achosion lle nad oes unrhyw rwymedigaeth barhaus, gellir ymestyn y cytundebau talu tu hwnt o ddiwedd y flwyddyn ariannol, yn dibynnu ar amgylchiadau'r achos.
- 3.19 Ar ôl cyhoeddi Gorchymyn Dyled, os nad yw'r trethdalwr yn dychwelyd y 'cais statudol am wybodaeth' neu'n methu â gwneud cytundeb talu, bydd y cam adennill a gymerir yn ddibynnol ar amgylchiadau pob unigolyn ac yn rhoi ystyriaeth i'r ffordd fwyaf effeithiol i'r Cyngor gasglu:

Atafaelu Enillion - Mae Gorchymyn Atafaelu Enillion yn gofyn i gyflogwr y trethdalwr (ar gyfer Treth y Cyngor yn unig) ddiwynnu canran penodol o'r enillion ac anfon yr arian yn uniongyrchol at y Cyngor i dalu'r Gorchymyn Dyled sy'n weddill. Mae'r swm a ddiwynnir yn dibynnu ar faint o arian a enillir ac os yw'r unigolyn yn cael ei dalu'n wythnosol neu'n fisol. Mae'r didyniadau wedi'u llywio gan reoliadau Treth y Cyngor.

Atafaelu Cymhorthdal Incwm, Lwfans Ceisio Gwaith, Credyd Cynhwysol a Lwfans Cymorth Cyflogaeth - Mae angen i'r Adran Gwaith a Phensiynau ddiwynnu o fudd-daliadau'r trethdalwr. Caiff lefel y didyniad ei phennu gan y Llywodraeth ond mae'n cynyddu'n flynyddol.

Atafaelu Lwfansau Aelodau - Fe allai'r Cyngor atafaelu lwfansau aelod etholedig.

Cymryd Rheolaeth o Nwyddau a Defnyddio Asiantau Gorfodi - Efallai y bydd Asiantau Gorfodi dan gontract gyda'r Cyngor yn cael eu defnyddio os nad yw atafaelu yn bosibl neu'n addas. Bydd angen i'r Asiantau Gorfodi gydymffurfio â Rheoliadau Cymryd Rheolaeth o Nwyddau 2014 ar bob adeg.

I ddechrau, os yw dyled wedi cael ei phasio ymlaen i asiant gorfodi, codir ffi benodedig o £75 am bob gorchymyn dyled. Gelwir y cam hwn yn gam cydymffurfio ac fe anogir trethdalwyr i gysylltu â'r Tîm Gorfodi yn gynnar o fewn 10 diwrnod er mwyn talu'r symiau sy'n ddyledus yn llawn neu i sefydlu cynllun ad-dalu realistig.

Os yw trethdalwyr yn methu ag ymgysylltu neu sefydlu cynllun ad-dalu ar y cam cydymffurfio, bydd y gorchymyn (gorchymynion) dyled yn cael eu pasio i'r Asiant Gorfodi er mwyn cynnal ymweliad. Os oes angen i'r Asiant Gorfodi gynnal ymweliad, codir ffi sefydlog o £235 a 7.5% am unrhyw falans dros £1,500 sy'n ddyledus.

Bydd yr Asiant Gorfodi fel arfer yn gofyn i drethdalwyr am y taliad yn llawn, fodd bynnag, bydd yr Asiant Gorfodi hefyd yn mynd i Gytundeb Nwyddau Dan Reolaeth sydd hefyd yn rhoi cyfle i drethdalwyr dalu.

Os yw eiddo personol yn rhan o Gytundeb Nwyddau Dan Reolaeth ni ellir gwerthu na chael gwared ar y nwyddau heb ganiatâd yr Asiant Gorfodi.

Os yw trethdalwyr yn gwrthod llofnodi Cytundeb Nwyddau Dan Reolaeth, gall yr Asiant Gorfodi gymryd nwyddau hyd at werth y ddyled yn ystod yr ymweliad â'r eiddo. Mae costau ychwanegol o £110 a 7.5% ar unrhyw falans dros £1,500 sy'n ddyledus os oes rhaid cymryd a gwerthu nwyddau.

Os yw'r Asiant Gorfodi yn penderfynu bod gwerth y nwyddau'n annigonol i dalu'r swm sy'n weddill ac nid oes bwriad i wneud cytundeb talu, neu os nad oes modd olrhain y trethdalwr, bydd yr Asiant Gorfodi fel arfer yn dychwelyd y Gorchymyn Dyled i'r Cyngor sy'n dod â'r cam Asiant Gorfodi i ben.

- 3.20 Os yw'r cam hwn yn aflwyddiannus, bydd y Cyngor wedyn yn ystyried os y dylid cymryd camau adennill pellach, yn dibynnu ar amgylchiadau personol ac ariannol pob achos unigol a gan roi ystyriaeth i'r ffordd fwyaf effeithiol y gall y Cyngor gasglu:

Gorchymyn Talu - I drethdalwyr sydd â dyled o £1,000 neu fwy, fe all y Cyngor wneud cais i'r Llys Sirol am Orchymyn sy'n pennu costau yn erbyn eiddo'r trethdalwr a gall y llys, mewn rhai amgylchiadau, awdurdodi gwerthiant yr eiddo os nad yw'r trethdalwr yn talu. Nid yw cael Gorchymyn Talu yn annog taliad awtomatig o'r swm sy'n weddill; cyn belled â bod yna ddigon o ecwiti yng ngwerth yr eiddo yn dilyn ad-dalu unrhyw forgais sy'n weddill neu ffioedd cofrestredig presennol eraill, mae'n sicrhau bod y ddyled yn cael ei thalu pan gaiff yr eiddo ei werthu. Cyn cymryd gweithred o'r fath, bydd y Cyngor bob amser yn anfon llythyr terfynol yn gwahodd y trethdalwr i gyfarfod sydd wedi'i drefnu er mwyn ceisio dod i gytundeb talu.

Methdaliad - Os yw dyled y trethdalwr yn £5,000 neu fwy, fe allai'r Cyngor ystyried cymryd camau gweithredu methdaliad. Cyn cymryd camau gweithredu o'r fath, bydd y Cyngor bob amser yn anfon llythyr terfynol yn gwahodd y trethdalwr i gyfarfod sydd wedi'i drefnu er mwyn ceisio dod i gytundeb talu. Bydd

methdaliad yn cael ei ystyried fel dewis olaf yn unig, yn unol â'r polisi yn Atodiad 6.

4.0 Dileu Dyledion

- 4.1 Mae'r Cyngor yn cydnabod pan fydd dyled yn cael ei hystyried yn anadferadwy, yn enwedig ar ôl ystyried/cymryd pob cam adennill, mae dileu dyledion o'r fath yn gyflym, yn briodol ac yn arfer da mewn rhai amgylchiadau ac yn unol â'r polisi yn Atodiad 7.

ATODIAD 2 - Gordaliad Budd-dal Tai a Pholisi Gostyngiad yn Nhreth y Cyngor

1.0 Cyflwyniad

- 1.1 Sefydli'r Gordaliadau Budd-dal Tai a Gostyngiad yn Nhreth y Cyngor drwy newid mewn hawl i fudd-dal. Cânt eu disgrifio fel swm budd-dal sydd wedi cael ei ddyfarnu ond nid oes hawl iddo o dan y rheoliadau.
- 1.2 Mae gallu adnabod gordaliadau yn gywir a chyflym yn bwysig i sicrhau bod taliadau anghywir yn cael eu hatal a bod y cyfleoedd i adennill yn llwyddiannus yn cynyddu.
- 1.3 Er mwyn sicrhau'r colledion lleiaf posib i arian cyhoeddus, mae'r Cyngor yn cydnabod bod angen camau cadarn ond teg wrth weinyddu gordaliadau Budd-dal Tai a Gostyngiadau yn Nhreth y Cyngor.
- 1.4 Bydd y polisi yn adlewyrchu'r arfer gorau yn y weithdrefn ar gyfer ymdrin â gweinyddu ac adennill gordaliadau Budd-dal Tai a Gostyngiadau yn Nhreth y Cyngor.
- 1.5 Bydd y polisi yn cael ei ddefnyddio ym mhob achos o ordaliadau budd-dal, hynny yw, unrhyw swm o Fudd-dal Tai neu Ostyngiad yn Nhreth y Cyngor sydd wedi cael ei dalu heb hawl iddo, boed hynny ar y penderfyniad cyntaf neu benderfyniad diwygiedig dilynol.
- 1.6 Wrth ymgymryd â'r fframwaith polisi hwn, bydd y Cyngor yn :
 - Cymryd camau i leihau ac atal gordaliadau rhag digwydd
 - Nodi'r gordaliad yn brydlon
 - Atal y gordaliad rhag parhau
 - Dosbarthu'r gordaliad yn gywir
 - Penderfynu os oes modd adennill y gordaliad ac os oes modd gwneud
 - pennu gan bwy y dylid adennill yr arian
 - pennu'r dull mwyaf priodol o adennill
 - hysbysu'r hawlydd ac unrhyw unigolion eraill a effeithir gan y penderfyniad.
- 1.7 Yn y rhan fwyaf o achosion gall gordaliadau godi o ganlyniad i:
 - Ddatgelu newid mewn amgylchiadau yn hwyr
 - Gwallau a wnaed gan yr hawlydd wrth gwblhau ffurflen gais neu ffurflen adolygu
 - Gwall yr hawlydd
 - Gwallau swyddogol a wnaed gan y Cyngor neu'r Adran Gwaith a Phensiynau
 - Twyll bwriadol

- 1.8 Gellir ond adennill gordaliadau gwallus swyddogol os pe gallai'r hawlydd neu'r unigolyn y ceisir y gordaliad ganddo fod wedi gwybod yn rhesymol am y gordaliad ar yr adeg y digwyddodd.

2.0 Atal Gordaliadau

- 2.1 Mae gordaliadau yn aml yn anodd ac yn cymryd llawer o amser i'w gweinyddu. Gallant achosi anawsterau i'r hawlwyd a'u teuluoedd wrth iddynt geisio ymdopi ar incymau cyfyngedig. Lle bo'n bosibl, dylid eu hosgoi. Bydd hyn yn cael ei gyflawni drwy:

- Ddweud wrth hawlwyd sut i osgoi gordaliadau, gyda llythyrau, mewn taflenni ac yn ystod gohebiaeth ar lafar
- Annog hawlwyd i gynnal cysylltiad gyda ni
- Prosesu gwybodaeth yn gywir a chyflym i leihau gordaliadau
- Gwrthbwysu unrhyw hawl newydd neu sylfaenol

3.0 Nodi Gordaliadau

- 3.1 Bydd y Cyngor yn anelu i weithredu ar unrhyw wybodaeth a geir mewn perthynas â newid i amgylchiadau hawlydd o fewn saith diwrnod o dderbyn gwybodaeth ddigonol i gadarnhau bod gordaliad wedi digwydd neu y bydd yn digwydd.

- 3.2 Yn gyntaf, bydd y camau gweithredu hyn yn cynnwys atal taliadau parhaus eraill o fudd-daliadau anghywir.

- 3.3 Bydd y Cyngor yn ymdrechu i nodi unrhyw newid mewn amgylchiadau a fyddai'n arwain at ordaliad heb ei gasglu ar ôl 7 diwrnod drwy:

- Gynnal gwiriad o gofnodion yr Adran Gwaith a Phensiynau a gedwir ar y System Gwybodaeth Cwsmeriaid i nodi a yw hawl i Gymhorthdal Incwm, Lwfans Ceisio Gwaith (ar sail incwm) wedi dod i ben ac os nad yw'r wybodaeth hon ar gael ar y System Gwybodaeth Cwsmeriaid, drwy anfon llythyr i holi am fudd-daliadau.
- Cynnal Gwiriad o'r cofnodion CTheF a gedwir ar y system Gwirio Enillion a Phensiynau i gadarnhau enillion a / neu bensiynau presennol ac os nad yw'r wybodaeth hon ar gael ar y system, drwy anfon llythyr i holi am fudd-daliadau.
- Cyfeirio gordaliadau twyllodrus posibl at Dîm Twyll yr Adran Gwaith a Phensiynau.
- Sicrhau bod unrhyw ohebiaeth sy'n ymwneud â newid mewn amgylchiadau yn cael ei blaenoriaethu a'i gweithredu arni.

4.0 Dosbarthu Gordaliadau

- 4.1 Mae dosbarthu gordaliadau'n gywir yn hanfodol oherwydd, yn dibynnu ar y math o ordaliad, bydd yr awdurdod yn derbyn canran o'r gordaliad yn ôl gan y llywodraeth drwy gymhorthdal. Gweler crynodeb o'r mathau gwahanol o ordaliadau a'r canran o gymhorthdal a ganiateir ar ddiwedd y polisi hwn.

- 4.2 Mae'n rhaid i bob gordaliad gael ei ddosbarthu'n gywir gan Swyddog y Cyngor sydd wedi cael hyfforddiant i safon ddigonol i ganiatáu iddo wneud

penderfyniadau, sy'n sicrhau bod y gyfraith yn cael ei defnyddio'n gywir yn ystod y broses o wneud penderfyniadau.

5.0 Cyfrifo Gordaliadau

- 5.1 Pan fo gordaliad wedi cael ei wneud, mae'n rhaid i'r Cyngor wahodd hawlwr i ddarparu gwybodaeth ddigonol am unrhyw hawl sylfaenol i fudd-dal er mwyn asesu cyfnod y gordaliad.
- 5.2 Dylid adennill swm y gordaliad yn llawn oni bai bod amgylchiadau iechyd neu ariannol yr unigolyn y ceisir yr arian ganddo, yn awgrymu y byddai swm llai yn briodol.
- 5.3 Ym mhob achos, dylid adennill y gordaliad cyn gynted â phosib.

6.0 Llythyrau Hysbysu

- 6.1 Rhaid sicrhau bod llythyrau hysbysu wedi'u dyddio a'u bod yn cael eu hanfon at yr holl unigolion a effeithir cyn pen 14 diwrnod o'r dyddiad y gwnaeth y Cyngor y penderfyniad.
- 6.2 Mae'n rhaid i'r hysbysiad gynnwys y rhesymau dros y penderfyniad, yr hawl i wneud cais am ddatganiad pellach a'r terfyn amser ar gyfer gwneud hynny a hawliau'r hawlydd i apelio a'r terfyn amser ar gyfer gwneud hynny.
- 6.3 Rhaid gallu atgynhyrchu copïau o'r llythyr hysbysu os bydd apêl, cwyn neu gamau cyfreithiol yn cael eu cymryd yn erbyn y Cyngor.

7.0 Penderfyniadau ynglŷn ag Adennill

- 7.1 Ym mhob achos lle mae gordaliad wedi codi, fe ddylai'r Cyngor ystyried os yw gwall swyddogol wedi achosi neu gyfrannu at y gordaliad.
- 7.2 Lle mae'r Cyngor wedi nodi gordaliad, a achoswyd neu a gyfrannwyd ato gan wall swyddogol, dylai benderfynu os yw adennill y gordaliad yn briodol o dan y canllawiau a gyhoeddwyd gan yr Adran Gwaith a Phensiynau.
- 7.3 Cyn dechrau ar unrhyw gamau adennill, bydd ystyriaeth yn cael ei rhoi i bwy yw'r unigolyn mwyaf priodol i gesio adennill y gordaliad ganddo. Mewn rhai achosion fe allai hyn olygu bod angen gwybodaeth bellach gan y rhai a effeithir.
- 7.4 Yna, dylid adennill yr arian gan yr unigolyn / unigolion mwyaf priodol, efallai:
 - Yr hawlydd
 - Yr unigolyn a dderbyniodd y budd-dal
 - Yr unigolyn a gamfynegodd neu a fethodd â datgelu'r ffaith
 - Partner yr hawlydd os oedd y partner yn byw gyda'r hawlydd pan ddigwyddodd y gordaliad a phan benderfynwyd adennill yr arian.
- 7.5 Ym mhob achos lle'r oedd y gordaliad o ganlyniad i dwyll, dylid ceisio adennill y gordaliad gan yr unigolyn a gamfynegodd neu a fethodd â datgelu'r ffaith yn y lle cyntaf.

8.0 Dulliau Adennill

- 8.1 Bydd gordaliadau Treth y Cyngor adferadwy yn arwain at wneud addasiad i gyfrif Treth y Cyngor yr hawlydd ar gyfer y flwyddyn briodol. Anfonir bil diwygiedig a bydd unrhyw arian heb ei dalu yn destun camau adennill o dan reoliadau treth y Cyngor.
- 8.2 Dylid ystyried y dull mwyaf priodol o adennill Gordaliadau Budd-dal Tai ym mhob achos, yn cynnwys:
- Didyniadau parhaus o daliadau Budd-dal Tai yn y dyfodol.
 - Didyniadau o fudd-daliadau eraill a geir o dan yr Adran Gwaith a Phensiynau.
 - Atafaelu Enillion Uniongyrchol. Anfonebau Mân Ddyledion Budd-dal.
 - Debydu'r cyfrif rhent pan fo mewn credyd.
 - Adennill gan landlord mewn achosion priodol.
 - Atgyfeirio at asiantaeth casglu dyledion dan gontract y Cyngor (ar ôl rhoi cynnig ar bob un o'r dulliau adennill uchod).
 - Gwneud cais i'r Llys Sirol am Ddyfarniad Llys Sirol (ar ôl ystyried neu roi cynnig ar bob dull adennill arall).
- 8.3 Dylid sicrhau bod o leiaf un mis calendr wedi mynd heibio cyn dechrau ar unrhyw gamau adennill. Bydd hyn yn caniatáu i'r hawlydd ail-ymgeisio am fudd-dal, a allai nodi hawl sylfaenol, neu gofrestru apêl.
- 8.4 Mewn achosion lle ceisir adennill o fudd-dal parhaus dylid defnyddio'r gyfradd safonol fwyaf y gellir ei didynnu yn unol â rheoliadau, oni bai bod amgylchiadau iechyd neu ariannol yr hawlydd yn awgrymu y dylid defnyddio cyfradd sy'n fwy priodol. Ym mhob achos, fodd bynnag, rhaid talu isafswm o 50c yr wythnos o Fudd-dal Tai.

9.0 Dileu Dyledion

- 9.1 Mae'r Cyngor yn cydnabod pan fydd dyled yn cael ei hystyried yn anadferadwy, yn enwedig ar ôl ystyried/cymryd pob cam adennill, mae dileu dyledion o'r fath yn gyflym, yn briodol ac yn arfer da mewn rhai amgylchiadau ac yn unol â'r polisi yn Atodiad 7.

ATODIAD 3 - Fframwaith Polisi Mân Ddyledion

1.0 Cyflwyniad

- 1.1 Mae'r Cyngor yn codi tâl ac yn casglu incwm o amrywiaeth eang o weithgareddau, cwsmeriaid ac ystod o gyrff cyhoeddus a busnesau preifat. Nid yw mân ddyledion yn cynnwys Treth y Cyngor, Ardrethi Busnes, Rhent Tai neu Ordaliadau Budd-dal Tai.
- 1.2 Bydd gwerth yr anfonebau a fydd yn cael eu codi yn amrywio yn sylweddol o ychydig bunnoedd i gannoedd o filoedd o bunnoedd, felly o ystyried y cyfan, mae gwerth yr holl fân ddyledion amrywiol yn sylweddol.
- 1.3 Mae'n hanfodol bod y Cyngor yn adennill yr holl ddyled sy'n ddyledus iddo, a diben y polisi hwn yw:
 - I sicrhau fod y lefel uchaf o incwm y Cyngor yn cael ei gasglu
 - Sicrhau bod y taliad yn cael ei dderbyn ymlaen llaw, lle bo hynny'n bosibl, gan sicrhau bod y broses o gasglu'r ffi neu'r tâl yn digwydd cyn i'r gwasanaeth gael ei ddarparu er mwyn rhoi credyd pan fo hi'n hanfodol i wneud hynny'n unig
 - Sicrhau bod telerau ac amodau talu clir yn ymddangos yn glir yn y ddogfennaeth
 - Sicrhau bod gweithdrefnau anfonebu ac adennill yn cael eu cynnal yn gywir ac ar amser, gan annog dyledwyr i dalu'n brydlon a gwneud gweithgareddau casglu ac adfer yn fwy effeithlon er mwyn blaenoriaethu bod ddyledion mwy yn cael eu casglu
 - Lleihau'r amser y mae'n ei gymryd i godi anfoneb i fod o fewn 10 diwrnod ar ôl i'r gwasanaeth gael ei ddarparu
 - Lleihau'r amser y mae'n ei gymryd i gasglu costau neu roi'r broses adennill ar waith
 - Lleihau'r amser y mae'n ei gymryd i ddatrys anghydfod ynghylch anfonebau
 - Rhoi'r gorau i'r arfer o gyflwyno gwasanaeth anstatudol i gwsmer mewn achosion o wrthod talu, ond dim ond pan fo hynny'n bosibl.
 - Lleihau'r lefel o ddyled sy'n ddyledus i'r Cyngor a'i ddarpariaeth ar gyfer drwgddyledion
 - Lleihau'r achosion o ddyled sydd methu cael ei chasglu
 - Codi ymwybyddiaeth a chyfrifoldeb gorfforaethol o bwysigrwydd adennill dyled yn brydlon ym mhob gwasanaeth
- 1.4 Yn dibynnu ar y ddeddfwriaeth, rhaid i'r tâl gynnwys y gost o ddarparu nwyddau neu wasanaeth a chostau casglu, oni bai bod y Cyngor wedi gwneud penderfyniad polisi i roi cymhorthdal i'r gwasanaeth.
- 1.5 Rhaid anfon anfonebau am y tâl mewn modd effeithlon a chost effeithiol, gan sicrhau nad yw anfonebau'n cael eu hanfon yn rhy aml ar gyfer gwasanaethau sy'n darparu gwasanaeth yn rheolaidd.
- 1.6 Y Gwasanaeth lle cafodd y ddyled ei chodi fydd yn gyfrifol am y ddyled, a bydd y Tîm Dyledion Corfforaethol yn cymryd camau adferol. Mae gan wasanaethau

gyfrifoldeb i gynorthwyo'r Tîm Dyledion Corfforaethol i gasglu dyledion, gan sicrhau fod gwybodaeth a chymorth yn cael ei roi i sicrhau bod dyledion yn cael eu casglu'n gyflym.

2.0 Cyfrifoldebau Corfforaethol

2.1 Mae'n rhaid i bob swyddog sy'n gysylltiedig â chyflwyno ac adennill anfonebau mân ddyledion sicrhau:

- •Y cedwir at y Polisi Adennill Dyledion Corfforaethol (yn benodol Atodiad 3 - Mân Dyledion)
- Y cedwir at nodau'r polisi
- Y dilynir y rhannau o'r polisi hwn sy'n berthnasol i'w maes Gwasanaeth
- Rhaid rhoi sylw arbennig i wahardd yr arfer o beidio â datrys anghydfodau anfoneb o fewn cyfnod rhesymol
- Bod Rheolwyr Cyllideb yn gwbl ymwybodol o'u cyfrifoldebau
- Bod systemau a gweithdrefnau priodol ar waith
- Bod swyddogion sydd yn ymwneud â'r broses o gasglu dyledion wedi'u hyfforddi'n briodol ac yn ymwybodol o'u cyfrifoldeb corfforaethol

2.2 Bydd y Rheolwr Cyllid Corfforaethol, y Rheolwr Refeniw gyda chefnogaeth Archwilio Mewnol yn darparu sicrwydd y cedwir at y Polisi hwn a'i fod yn effeithiol.

3.0 Codi Anfoneb

3.1 Dylid mabwysiadu ymagwedd fasnachol pan fydd ffioedd a chostau yn cael eu casglu ymlaen llaw neu wrth ddarparu gwasanaeth. Pan fydd angen talu am nwyddau neu wasanaethau ar ôl hyn, yna mae'r Cyngor yn cynnig cyfleusterau credyd pan gaiff hyn ei ystyried yn ddoeth.

3.2 Mae anfonebu prydlon yn hanfodol i gasglu dyledion yn effeithiol; yr hiraf yw'r cyfnod, y lleiaf tebygol yw y bydd yr arian yn cael ei dalu'n brydlon. Felly, rhaid codi anfonebau o fewn 10 diwrnod o ddarparu'r gwasanaeth neu 10 diwrnod o'r dyddiad y disgwylir y gwasanaeth.

3.3 Trwy godi anfoneb, mae'r gwasanaeth gwreiddiol yn cadarnhau y cymeradwyir camau adennill priodol drwy'r Tîm Adennill Dyledion Corfforaethol, yn cynnwys achos llys pan fo angen, ar adeg codi anfoneb am ddyled.

3.4 Ni ddylid codi anfonebau ar gyfer symiau sy'n llai na £40, heb gynnwys TAW, oni bai fod yr anfoneb yn ymwneud â chasglu rhenti rhad, trwyddedi neu brydlesi mewn cysylltiad â meddiannu tir ac eiddo'r Cyngor. Mae hyn yn unol â Rheolau Gweithdrefn Ariannol y Cyngor.

3.5 Ar gyfer taliadau o symiau o £40 neu lai, rhaid i wasanaethau ofyn am daliad ymlaen llaw, lle mae'r rhesymol ac yn ymarferol i wneud hynny.

3.6 Rhaid i'r gwasanaeth sy'n gyfrifol am godi'r anfoneb sicrhau bod y dystiolaeth o'r gwasanaeth a ddarparwyd wedi'i dilysu'n llawn a bod yr anfoneb yn gywir ac yn cynnwys digon o fanylder at ddibenion bilio ac adennill. Rhaid i wasanaethau

sicrhau bod yr holl wybodaeth ar yr anfoneb yn cael ei llenwi'n llawn, gan gynnwys:

- Enw(au) llawn y cwsmer
- Cyfeiriad(au) llawn y cwsmer, gan gynnwys cod(au) post
- Rhif(au) ffôn cyswllt y cwsmer
- Cyfeiriad e-bost y cwsmer
- Enw'r swyddog cyswllt os oes cwestiynau am y gwasanaeth a ddarparwyd
- Dyddiad y cafodd y gwasanaeth ei gyflenwi
- Rhif archeb brynu (lle y bo'n briodol)
- Disgrifiad llawn o'r gwasanaeth/nwyddau sy'n cael eu cyflenwi
- Ar gyfer pob math o gyflenwad – pris neu gyfradd yr uned, nifer neu faint o nwyddau a gwasanaethau
- Swm sy'n ddyledus
- Swm y TAW a chyfradd y TAW a godwyd
- Cyfanswm y swm sy'n ddyledus
- Ar gyfer pob math o gyflenwad – pris neu gyfradd yr uned, nifer neu faint o nwyddau a gwasanaethau, swm y TAW a chyfradd y TAW a godwyd

3.7 Dylai'r cynnwys (naratif) ar yr anfoneb fod yn gryno ond dylai fod yn ddigon eglur i sicrhau bod y cwsmer yn deall y bil yn llawn.

3.8 Mae'n rhaid codi anfonebau i endid cyfreithiol sydd wedi'i enwi'n gywir. Mewn achos o beidio â thalu, ni ellir cymryd camau cyfreithiol yn erbyn endid nad ydyw'n gyfreithiol. Endidau cyfreithiol ydi:

- **Unigolion** - Mae hyn yn golygu rhywun sy'n byw mewn cyfeiriad preswyl. Pan dderbynnir cais am wasanaeth, rhaid cael enw llawn yr unigolyn (teitl, enw(au) cyntaf a chyfenw) a'i nodi. Nid yw llythrennau cyntaf yn ddigonol. Os yw'r cais ar ran mwy nag un unigolyn, yna mae'n rhaid cael a nodi enw llawn pob unigolyn. Rhaid nodi'r cyfeiriad post cywir, gan gynnwys y cod post.
- **Masnachwyr Unigol** - Pan fydd unigolyn yn masnachu dan eu henw eu hunain, rhaid cael enw llawn yr unigolyn yn ogystal ag enw'r busnes e.e. Mr John Smith, yn masnachu fel Fast Removals. Gallai prawf o enw'r busnes fod ar ffurf cais am wasanaeth ar bapur pennawd busnes. Yn ogystal, rhaid gofyn am gyfeiriad post llawn yr unigolyn.
- **Partneriaethau** – rhaid ychwanegu “LLP” lle y bo'n briodol, neu fel arall rhaid nodi enwau llawn un, dau neu fwy o'r partneriaid, gyda “yn masnachu fel” (fel uchod) i ddilyn. Os ydi LLP yn berthnasol, rhaid nodi cyfeiriad llawn cywir y busnes, gan gynnwys cod post, neu fel arall rhaid nodi cyfeiriad(au) post llawn cywir, gan gynnwys cod post y partner(iaid).
- Cwmnïau cyfyngedig – rhaid i'r enw gynnwys “Ltd” neu “Plc”. Gall anfonebau gael eu cyfeirio at naill ai'r swyddfa gofrestrdedig bresennol neu i leoliad busnes y cwmni. Rhaid cael tystiolaeth o'u Statws Cwmni Cyfyngedig a swyddfa gofrestrdedig drwy gael cadarnhad o gais y gwasanaeth ar eu papur pennawd swyddogol.
- **Elusennau sy'n gyfyngedig trwy warant** – Gall cwmnïau sydd yn rhai elusennol ac sydd hefyd yn gyfyngedig trwy warant gael eu heithrio rhag defnyddio'r term "Ltd", felly er enghraifft: “Oxfam” ydi'r enw cywir. Rhaid

cael tystiolaeth o'u statws elusennol drwy gael cadarnhad o gais y gwasanaeth ar eu papur pennawd swyddogol.

- **Clybiau sy'n cael eu rhedeg gan bwyllgor** - rhaid nodi enw(au) llawn a chyfeiriad(au) y trysorydd a / neu'r ysgrifennydd, neu'r ymddiriedolwyr.
- **Ymddiriedolwyr** – rhaid nodi enw(au) llawn a chyfeiriad(au) yr ymddiriedolwyr ac enw llawn yr ymddiriedolwyr.
- **Ysgutorion neu Gynrychiolwyr Personol** – rhaid cyfeirio atynt e.e. “Mr Peter Smith, Ysgutor yr Ymadawedig James Brown neu Gynrychiolwyr Personol yr Ymadawedig James Brown”. Rhaid nodi chyfeiriad(au) post llawn yr ysgutorion/cynrychiolwyr personol.

3.9 Ni ddylid codi anfoneb os:

- nad oes archeb brynu neu gytundeb ysgrifenedig wedi dod i law
- nad oes modd profi bod y nwyddau a / neu'r gwasanaethau wedi cael eu darparu
- yw'r ddyled eisoes yn ddrwg neu'n amheus

4.0 Telerau Talu

4.1 Bydd y Cyngor yn casglu arian sydd yn ddyledus iddo yn llawn ac yn brydlon yn unol â'r telerau safonol 30 diwrnod a nodir ar yr anfoneb. Mae'r telerau safonol yn berthnasol i bob cyfrif mân ddyledwyr a godir gan y Cyngor, ac ni ddylid gwyro oddi wrthynt oni bai y ceir cymeradwyaeth ymlaen llaw gan y Rheolwr Cyllid Corfforaethol.

4.2 Rhaid i bob cais gan gwsmeriaid i lunio cytundebau talu gael eu cyfeirio at y tîm Dyledion Corfforaethol, dim ots faint yw'r swm sy'n ddyledus. Bydd y tîm Dyledion Corfforaethol yn sefydlu ac yn monitro'r holl drefniadau talu.

4.3 Bydd telerau talu tu hwnt i'r cyfnod o 30 diwrnod ond yn cael eu cymeradwyo os nad yw'r cwsmer yn gallu setlo'r ddyled yn llawn mewn un taliad.

4.4 Bydd y tîm Dyledion Corfforaethol yn tynnu telerau'r taliad yn ôl os ydi dyledwr methu â chynnal y cytundeb talu.

5.0 Trefniadau Cyfrifyddu

5.1 Bydd gwasanaethau yn derbyn y credyd pan fydd anfoneb yn cael ei chodi gyntaf.

5.2 Os nad oes modd adennill y ddyled a phan fydd y ddyled yn cael ei dileu, bydd y ddyled wreiddiol yn cael ei debydu o ddarpariaeth ar gyfer drwgddyledion y gyfarwyddiaeth drwy gael ei ddileu. Bydd unrhyw ddyled sy'n cael ei dileu yn cael ei hystyried yn unol â'r Rheolau Gweithdrefnau Ariannol ac yn unol â'r canllawiau polisi yn Atodiad 7 i'r polisi hwn.

5.3 Dylid cadw'r holl wybodaeth berthnasol sy'n ymwneud ag anfoneb (a elwir yn brawf o'r ddyled) am o leiaf chwe blynedd ar ôl ei chyhoeddi gyntaf. Os nad yw'r ddyled wedi'i thalu ar ddiwedd y cyfnod o chwe blynedd ond bod taliadau yn cael eu talu, dylid cadw'r ddogfennaeth ategol tan y setliad terfynol neu nes i'r ddyled gael ei dileu.

- 5.4 Bydd trefniadau cyfrifyddu priodol yn cael eu llunio i sicrhau bod y Cyngor yn hawlio TAW gan Gyllid a Thollau Ei Fawrhydi ar ddyled ddrwg os:
- Bydd Nwyddau/Gwasanaethau wedi cael eu cyflenwi a bod TAW wedi cael ei gyfrif amdano ac wedi'i dalu i Gyllid a Thollau Ei Fawrhydi (fel treth allbwn), ond heb dderbyn taliad (neu dim ond rhan o'r taliad sydd wedi'i dderbyn), a
 - Bod y swm wedi neu ar fin cael ei ddileu yn y cyfrifon, a
 - Bod chwe mis wedi mynd heibio ers diwedd y dyddiad cyflenwi a'r amser yr oedd taliad yn ddyledus, a
 - Bod y TAW wedi'i hawlio o fewn tair blynedd a chwe mis o ddyddiad yr oedd y taliad yn ddyledus ac yn daladwy neu'r dyddiad cyflenwi.
- 5.5 Rhaid i ad-daliadau am ordaliadau gael eu cyflwyno gan y Tîm Rheoli Cyfrifon Derbyniadwy i brosesu a chysoni'r cais am ad-daliad i reoli'r cyfrif a dyddlyfrau sy'n ymwneud â chod y cyfrifyfr. Bydd ad-daliadau ond yn cael eu prosesu pan nad oes yna unrhyw ddyledion eraill yn ddyledus gan y cwsmer hwnnw.
- 5.6 Bydd pob credyd gwerth £1 neu lai yn cael eu trosglwyddo i Gronfa Ganolog y Cyngor ar ôl i un flwyddyn ariannol ddod i ben ynghyd â'r flwyddyn ariannol bresennol. Bydd yr un broses hefyd yn cael ei dilyn ar gyfer unrhyw falansau credyd lle nad yw'r Tîm Rheoli Cyfrifon Derbyniadwy / Dyledion Corfforaethol yn gallu canfod y dyledwr.

6.0 Datrys Anghydfod

Pan fydd cwsmer yn anghydweld â'r anfoneb gyda'r gwasanaeth, dylai'r gwasanaeth roi gwybod i'r tîm Dyledion Corfforaethol ar unwaith i atal y broses adennill rhag parhau. Yn yr un modd, os bydd cwsmer yn cysylltu â'r tîm dyledion yn hytrach na'r gwasanaeth i anghydweld am yr anfoneb, bydd y mater yn cael ei gyfeirio at y gwasanaeth sy'n gyfrifol am godi'r anfoneb a bydd y broses adfer yn cael ei hatal. Rhaid ychwanegu nodiadau llawn a rhesymau dros yr anghydfod i gyfrif y cwsmer.

- 6.2 Er mwyn sicrhau effeithlonrwydd y broses o gasglu dyledion a gwasanaeth cwsmeriaid da, rhaid i bob anghydfod gael ei ddatrys gan y gwasanaeth sy'n gyfrifol am godi'r anfoneb o fewn 20 diwrnod gwaith ar ôl i'r anghydfod gael ei godi. Rhaid hysbysu'r tîm Dyledion Corfforaethol ynglŷn â chanlyniad yr anghydfod.
- 6.3 Ni chaiff anghydfod ei ddatrys oni bai ei fod yn bodloni un i'r amodau canlynol:
- Mae'r cwsmer yn gywir ac yn cael credyd llawn
 - Mae'r cwsmer yn rhannol gywir, ac yn cael credyd rhannol ac yn derbyn newidiadau
 - Nid yw'r cwsmer yn gywir ac yn derbyn y ffi
 - Nid yw'r cwsmer yn gywir ond nid ydynt yn derbyn penderfyniad y gwasanaeth ac mae'r gwasanaeth yn fodlon cefnogi cychwyn neu barhau â'r broses i adennill.
- 6.4 Os nad yw anghydfod yn cael ei ddatrys o fewn 20 diwrnod gwaith o'i godi, bydd unrhyw anghydfod heb ei ddatrys yn cael ei gyfeirio at yr uwch reolwr gwasanaeth o fewn y maes gwasanaeth sy'n codi'r anfoneb.

- 6.5 Yn dilyn atgyfeirio'r achos at uwch reolwr gwasanaeth, os nad yw'r gwasanaeth yn datrys yr anghydfod neu'n darparu rhesymau dilys o fewn 5 diwrnod gwaith pellach o ran pam nad ellir datrys yr anghydfod bydd y ddyled dan sylw yn cael ei chyfeirio at y prif swyddog perthnasol er mwyn ei hadolygu a'i datrys.
- 6.6 Ar gyfer **pob** anghydfod sy'n parhau heb ei ddatrys ar ôl 35 diwrnod gwaith, bydd y Tîm Dyledion Corfforaethol yn codi nodyn credyd i dynnu'r ddyled oddi ar y system a thynnu'r incwm yn ôl o'r gwasanaeth. Bydd y gwasanaeth sy'n gyfrifol am godi'r anfoneb yn cael ei hysbysu pan fydd hyn yn digwydd. Bydd y gwasanaeth wedyn yn gyfrifol am ail-godi'r anfoneb ar ôl datrys yr anghydfod, os yn briodol.

7.0 Cyfrifon sydd yn destun Adennill

- 7.1 Ar ôl cyhoeddi anfonebau, bydd nodiadau atgoffa yn cael eu hanfon ar gyfer pob anfoneb sydd heb ei thalu neu heb ei thalu'n rhannol ar ôl 7 diwrnod wedi dyddiad dyledus yr anfoneb, h.y. diwrnod 37 ar ôl i'r anfoneb gael ei chodi, oni bai bod yna drefniadau talu yn weithredol.
- 7.2 Os nad yw anfoneb wedi'i thalu ar ôl 14 diwrnod pellach ar ôl i'r nodyn atgoffa am yr anfoneb gael ei anfon (h.y. diwrnod 51 ar ôl i'r anfoneb gael ei chodi), bydd llythyr pellach yn cael ei anfon sy'n egluro wrth y cwsmer am y weithred bosibl o atgyfeirio'r mater at asiantaeth casglu dyledion neu weithred gyfreithiol drwy'r Cyngor Sir a allai gael ei hystyried gan y Cyngor.
- 7.3 Os yw anfoneb yn dal heb ei thalu, 14 diwrnod arall yn dilyn cyhoeddi'r llythyr y cyfeiriwyd ato yn 7.2 (h.y. diwrnod 65 ar ôl codi'r anfoneb), bydd y Tîm Dyledion Corfforaethol yn ceisio cysylltu gyda'r cwsmer dros y ffôn mewn ymdrech i ddatrys y mater. Lle y bo'n briodol, bydd trefniadau talu yn cael eu cynnig. Os nad oes modd cysylltu â'r cwsmer dros y ffôn, neu os gwneir cysylltiad ond nid yw'r cwsmer yn dymuno ymgysylltu â'r Cyngor i ddatrys y mater, bydd y tîm Dyledion Corfforaethol yn ystyried y llwybr adennill mwyaf addas. Bydd pob achos yn cael ei drin yn ôl ei rinweddau ei hun, ond fel arfer mae'n rhaid dilyn y canllawiau canlynol:
- 7.4 Bydd un ddyled neu ddyledion lluosog hyd at £500 yn cael eu hatgyfeirio at asiantwyr casglu dyledion dan gontract y Cyngor i gasglu'r swm sy'n orddyledus os bydd pob ymgais arall i adennill y taliad wedi methu. Ni fydd unrhyw ffioedd ychwanegol yn cael eu hychwanegu at y ddyled wreiddiol.
- 7.5 Bydd dyledion sengl neu ddyledion lluosog dros £500 yn cael eu hystyried ar gyfer camau gweithredu drwy'r Llys Sirol os yw'r gwasanaeth gwreiddiol yn gallu darparu'r wybodaeth ategol angenrheidiol i gynorthwyo ag erlyniad llwyddiannus.
- 7.6 Fe gaiff yr opsiwn o beidio â chymryd gweithred adennill bellach ei hystyried, ond dim ond mewn achosion pan fo hynny'n rhesymol, yn economaidd ac er budd Trethdalwyr y Cyngor i wneud hynny. O ran unrhyw achos sy'n cael ei ystyried ar gyfer ei ddileu, bydd angen dilyn y canllaw dileu sydd yn atodiad 7.

- 7.7 Mewn achosion priodol pan fydd gweithred yn y Llys Sirol yn cael ei ystyried yn briodol, bydd unrhyw fethiant gan wasanaethau i ddarparu gwybodaeth ategol i gynorthwyo ag erlyniad llwyddiannus yn arwain at y tîm Dyledion Corfforaethol yn codi nodyn credyd i ganslo'r ffi, a bydd y gwasanaeth a gododd yr anfoneb wreiddiol yn talu am yr incwm sy'n cael ei golli.
- 7.8 Ar gyfer dyledion o £5,000 neu fwy, fe all y Cyngor hefyd ystyried cymryd gweithred methdaliad drwy'r llysoedd os oes asedau digonol yn bodoli i ddiwallu'r swm sy'n ddyledus i'r Cyngor. Cyn cymryd gweithred o'r fath, bydd y Cyngor bob amser yn anfon llythyr terfynol yn gwahodd y cwsmer i gyfarfod sydd wedi'i drefnu er mwyn ceisio dod i gytundeb talu. Bydd methdaliad yn cael ei ystyried yn unol â'r polisi yn Atodiad 6.
- 7.9 Mewn rhai achosion, ac er gwaethaf cael Dyfarniad Llys Sirol a chymryd camau gorfodi, weithiau fe all gweithred o'r fath, fethu ag arwain at dalu rhywfaint o'r ddyled neu'r holl ddyled. Yn yr amgylchiadau hyn, mae gweithred bellach yn gyfyngedig ac yn yr achosion hyn bydd yr anfoneb yn cael ei hystyried ar gyfer ei dileu yn unol â'r canllawiau dileu yn Atodiad 7.

8.0 Nodiadau Credyd

- 8.1 Mae yna wahaniaeth clir rhwng codi nodyn credyd a dileu dyled.
- 8.2 Gellir codi nodyn credyd i ganslo neu i leihau ffi, ond dylid ond gwneud hyn i:
- Gywiro anghywirdeb neu wall gweinyddol wrth godi'r anfoneb wreiddiol
 - Canslo anfoneb lle nad yw anghydfod wedi cael ei ddatrys o fewn 28 diwrnod
 - Addasu swm y ddyled sy'n ddyledus
 - Canslo anfoneb lle nad yw'r gwasanaeth yn gallu darparu tystiolaeth ddogfennol ddigonol i gefnogi adennill yr arian ar gyfer anfoneb sydd heb ei thalu.
- 8.3 Rhaid cael tystiolaeth ategol ar gyfer pob nodyn credyd sydd yn dilysu'r rheswm dros leihau neu ganslo'r anfoneb.
- 8.4 Pan fyddant yn codi nodiadau credyd, rhaid i wasanaethau sicrhau bod yr holl wybodaeth wedi'i llenwi'n llawn, yn yr un modd â phan mae anfonebau yn cael eu codi, gan gynnwys:
- Rhaid iddo adlewyrchu'r gostyngiad mewn gwerth y cytunwyd arno a rhaid iddo gael ei gyhoeddi o fewn un mis ar ôl cytuno.
 - Disgrifiad o'r hyn sy'n cael ei gyflenwi
 - Swm a chyfradd y TAW a godwyd
 - Cyfanswm y ffi
 - Yn ogystal, dylai rhif yr anfoneb a dyddiad yr anfoneb TAW gwreiddiol gael eu dangos ar y nodyn credyd

9.0 Adrodd a Monitro Corfforaethol

- 9.1 Bydd pob Prif Swyddog yn derbyn adroddiad misol i ddangos y lefelau dyled sy'n weddill o fewn eu portffolios. Bydd y systemau adrodd yn dangos y dadansoddiad o'r lefelau dyled blaenorol yn cynnwys dadansoddiad

cynhwysfawr o'r anfonebau a godwyd o fewn eu gwasanaethau sy'n dal heb eu talu.

- 9.2 Er mwyn tryloywder ac atebolrwydd, bydd adroddiad hanner blwyddyn hefyd yn cael ei gyflwyno i dîm y prif swyddog yn dangos lefelau dyled ar draws y sefydliad, ynghyd â dadansoddiad llawn o lefelau dyled blaenorol o fewn pob portffolio.

10.0 Dileu Dyledion

- 10.1 Mae'r Cyngor yn cydnabod pan fydd dyled yn cael ei hystyried yn anadferadwy, yn enwedig ar ôl ystyried/cymryd pob cam adennill, mae dileu dyledion o'r fath, yn cynnwys adennill TAW gan CThEF (lle bo hynny'n berthnasol) yn briodol ac yn arfer da mewn rhai amgylchiadau ac yn unol â'r polisi yn Atodiad 7.

ATODIAD 4 - Adfer Rhent Tai

1.0 Cyflwyniad

- 1.1 Mae Casglu Rhent Tai yn cael ei weinyddu yn unol â'r 'Ddeddf Rhentu Tai Cymru 2016'.
- 1.2 Mae'n hanfodol bod Rhenti Tai yn cael eu casglu'n effeithiol gan y Cyngor a bod unrhyw ddyledion sydd i'w talu cyn lleied â phosibl. Mae hyn oherwydd bod gan y Cyngor ddyletswydd gyfreithiol a chyfrifoldeb i gynnal Cyfrif Refeniw Tai a sicrhau bod unrhyw incwm sy'n ddyledus yn cael ei dalu'n brydlon.
- 1.3 Fel landlord cymdeithasol cyfrifol, bydd y Cyngor yn cefnogi mynediad a hawl i Fudd-dal Tai, Credyd Cynhwysol i sicrhau bod deiliaid contract yn hawlio budd-daliadau perthnasol. Bydd y Cyngor yn cyfeirio at gymorth tai a lles ble nad yw deiliaid contract yn ymgysylltu a bod yna fregusrwydd aelwydydd posibl.
- 1.4 Ble bydd deiliad contract yn methu talu neu wneud taliadau rheolaidd, a bod yna ôl-ddyled rhent o 12 wythnos, neu bod swm o £1,500 yn ddyledus, yna bydd camau adfer yn dechrau'n awtomatig drwy gamau cyfreithiol i gymryd meddiant o'r eiddo.

2.0 Proses Adennill Rhent

- 2.1 Bydd y Cyngor yn anelu i gynnal cyswllt gyda deiliaid contract drwy gydol y broses adfer rhent, dros y ffôn, e-bost, llythyr ac ymweliadau cartref ble bo'n briodol i ymgysylltu a thrafod talu rhent. Yn y rhan fwyaf o achosion, bydd rhent yn cael ei gwblhau neu cytunir ar drefniadau talu i gefnogi deiliaid contract, gyda'r nod o sicrhau bod rhent yn cael ei dalu yn llawn erbyn diwedd pob blwyddyn ariannol.
- 2.2 Bydd y Cyngor yn ymgeisio i'r Adran Gwaith a Phensiynau (DWP) gynted â phosibl er mwyn talu rhent yn uniongyrchol i'r Cyngor (gelwir fel arall yn 'daliadau a reolir') mewn achosion ble mae deiliaid contract yn derbyn Credyd Cynhwysol ac sydd ag ôl-ddyledion taliadau rhent. Bydd hyn hefyd yn cynnwys talu ôl-ddyledion os yn berthnasol.
- 2.3 Ble bydd deiliad contract yn methu talu neu wneud taliadau rheolaidd, a bod yna ôl-ddyled rhent o 12 wythnos, neu bod swm o £1,500 yn ddyledus, yna bydd camau adfer yn dechrau'n awtomatig drwy gamau i gymryd meddiant o'r eiddo.
- 2.4 Os bydd deiliaid contract yn methu talu bydd y Cyngor yn dechrau camau cyfreithiol gan ddechrau gyda'r gwasanaeth Hysbysiad Ceisio Meddiant (RHW23). Bydd yr hysbysiad yn cael ei gyflwyno i'r deiliad contract yn rhoi 30 diwrnod i ymateb i ddiweddarau taliadau rhent.
- 2.5 Yn dilyn cyflwyno Hysbysiad Ceisio Meddiant, os bydd deiliaid contract yn methu ymgysylltu a thalu'r atebolrwydd rhent wythnosol gofynnol ynghyd â chyfraniad rhesymol tuag at yr ôl-ddyledion, bydd achosion yn cyrraedd y llys.
- 2.6 Bydd achosion llys yn cael eu clywed yn y Llys Sirol ac yn y rhan fwyaf o achosion, bydd y Barnwr Llys Sirol yn gwneud Gorchymyn Meddiant ond yn atal y

Gorchymyn os bydd y deiliaid contract yn talu'r rhent parhaus wythnosol ynghyd â swm penodol tuag at yr ôl-ddyledion.

- 2.7 Os bydd y Llysoedd yn penderfynu peidio gwneud Gorchymyn ar gyfer Meddiant ond yn penderfynu yn hytrach i ohirio'r achos am gyfnod penodol (e.e. 3, 6 neu 12 mis) i fonitro taliadau rhent, bydd y Cyngor yn ailymgeisio i'r llysoedd os bydd yr ôl-ddyledion yn cynyddu o fewn y cyfnod penodol o ohiriad ac yn arbennig os bydd yr ôl-ddyledion yn cyfateb i 12 wythnos.
- 2.8 Os na fydd y deiliaid contract yn cydymffurfio â thelerau'r Gorchymyn Adennill Meddiant Ataliedig, bydd y Cyngor yn parhau i roi cyngor a chefnogaeth am bwysigrwydd talu rhent ac os bydd deiliaid contract yn methu ymgysylltu neu dalu'r swm sy'n ddyledus yn unol â'r Gorchymyn Llys, yna bydd y Cyngor yn ymgeisio am Warant Troi Allan.
- 2.9 Mae gan Ddeiliaid Contract neu eu cynrychiolwyr yr hawl i ymgeisio i atal cael eu troi allan os bydd ffurflen 'Hysbysiad o Gais' yn cael ei chwblhau a'i hanfon i'r llys.
- 2.10 Mae'r Cyngor yn cydnabod ble ystyrir na ellir adennill dyled, yn arbennig pan fydd holl ddewisiadau adfer wedi eu hystyried a/neu ddiddymu dyledion o'r fath yn brydlon ac arfer da mewn amgylchiadau penodol ac yn unol â'r polisi yn Atodiad 7

ATODIAD 5 - Polisi Methdaliad

1.0 Cyflwyniad

- 1.1 Mae'r Cyngor wedi ymrwymo i ddefnyddio'r dulliau adennill mwyaf effeithiol sydd ar gael a bydd y polisi hwn yn sicrhau bod defnydd achlysurol y Cyngor o drefniadau methdaliad yn cyd-fynd ac yn cydymffurfio â deddfwriaethau perthnasol ac arferion gorau.
- 1.2 Mae rheoliadau Treth y Cyngor ac Ardrethi Busnes yn caniatáu i fethdaliad gael ei ystyried mewn perthynas â dyledion dros £5,000, ar yr amod bod Gorchmynion Dyled wedi cael eu derbyn. O ran mân ddyledion a gordaliadau budd-dal tai, fe allai camau methdaliad gael eu cymryd yn erbyn dyledwyr sydd mewn dyled o £5,000 neu fwy lle mae Dyfarniad Llys Sirol wedi cael ei wneud mewn perthynas â'r ddyled.
- 1.3 Mae'r Cyngor hefyd yn cydnabod natur ddifrifol methdaliad, a allai arwain at eiddo'r methdalwr yn cael ei roi ym mherchnogaeth ymddiriedolwr - rhywun sydd yn cyflawni ac yn dosbarthu taliadau ymysg y credydwyr yn setliad terfynol eu hawliau. Ni ellir tanbriso natur ddifrifol y camau hyn oherwydd y gallai'r canlyniadau arwain at unigolyn yn colli ei gartref a'i eiddo, a bod yn gyfrifol am dalu ffi a ffioedd / costau statudol yn gysylltiedig â methdaliad gwerth miloedd o bunnoedd.
- 1.4 O ystyried nad yw'r Cyngor yn gredydwr a flaenoriaethir at ddibenion methdaliad nid oes sicrwydd o randal yn cael ei dalu. Bydd y Cyngor ond yn ystyried defnyddio methdaliad fel dewis olaf a bydd yn ymgymryd ag ymagwedd ofalus a diwyd o ran penderfynu os yw methdaliad yn gam rhesymol i'w gymryd.
- 1.5 Caiff camau methdaliad eu cymryd yn Llys Sirol lleol y dyledwr sydd ag awdurdodaeth methdaliad oni bai bod y dyledwr yn byw yn Llundain, ac os felly, bydd y camau'n cael eu cymryd yn yr Uchel Lys neu Uchel Lys Canol Llundain.
- 1.6 Bydd y Tîm Refeniw yn rheoli gweinyddiaeth achosion o fethdaliad mewn perthynas â Threth y Cyngor, Ardrethi Busnes, Mân Ddyledion a gordaliadau Budd-dal Tai, gyda chymorth gan Swyddogion Cyfreithiol mewn achosion priodol.

2.0 Pryd y gallai gweithdrefnau methdaliad gael eu cymryd

- 2.1 Gall y Tîm Dyledion Corfforaethol ystyried gweithdrefnau methdaliad yn yr amgylchiadau canlynol:
 - Pan fo'r ddyled dros £5,000 a bod gan y dyledwr ddigon o asedau neu ecwiti i sicrhau y gellir adennill y ddyled gan Dderbynydd Swyddogol y Gwasanaeth Ansoffedd neu'r Ymddiriedolwr mewn achos o Fethdaliad.
 - Os nad yw'r dyledwr yn barod i wneud cytundeb talu i dalu'r ddyled o fewn amserlen resymol a derbyniol.
 - Os yw dulliau adennill eraill yn cael eu hystyried yn amhriodol neu os ydynt wedi methu, a datgan methdaliad, fel dewis olaf, yw'r cam teg a chymesur i'w gymryd.

3.0 Cofnodi Gwybodaeth a Phenderfyniadau

- 3.1 Pan fo'r Cyngor yn ystyried methdaliad, bydd cofnod o ddigwyddiadau yn cael ei gynnal ar gyfrifon y cwsmer drwy gydol y broses i sicrhau mai hwn yw'r cam gweithredu mwyaf priodol o hyd.
- 3.2 **Gwneud Penderfyniad (cam 1)** - Cyn dechrau ar unrhyw gamau yn gysylltiedig â methdaliad, gwneir ymholiadau ynglŷn â chofnodion Refeniw a Budd-daliadau er mwyn:
- Sefydlu hanes dyledion ac os oes unrhyw ddyledion blaenorol wedi cael eu casglu o fewn cyfnod rhesymol drwy ddulliau eraill.
 - Sicrhau bod yr holl fudd-daliadau, gostyngiadau ac eithriadau hysbys wedi cael eu cymeradwyo yn seiliedig ar y wybodaeth a gedwir.
 - Pennu a yw'r dyledwr, yn seiliedig ar y wybodaeth a gedwir, yn ddiamddiffyn neu'n methu ymdopi â'i faterion ariannol o ddydd i ddydd neu os yw ei ddyledion blaenorol wedi cael eu dileu.
- 3.3 Cysylltir hefyd â'r portffolio perthnasol i ganfod a yw'r dyledwr yn hysbys iddynt ac felly a allai fod yn ddiamddiffyn. Os yw'r dyledwr yn derbyn unrhyw wasanaeth gofal ar hyn o bryd, bydd ymholiadau pellach yn cael eu gwneud gyda'r gweithiwr allweddol i ganfod a yw'r dyledwr yn ddiamddiffyn drwy, er enghraifft, oedran, salwch meddwl, anawsterau dysgu difrifol neu os yw'n hysbys nad yw'r dyledwr yn gallu trin ei faterion personol ei hun. Os bydd yn amlwg fod gan y dyledwr anawsterau o'r fath, yna bydd ystyriaeth yn cael ei rhoi i geisio cymorth asiantaethau eraill, ac i briodoldeb mynd ar drywydd camau gweithredu eraill, yn cynnwys y potensial i ddileu dyledion yn unol â'r polisi yn Atodiad 5.
- 3.4 **Gwneud Penderfyniad (cam 2)** - Os nad yw'r cofnodion a gedwir a'r ymholiadau i Gyfarwyddiaethau perthnasol yn dangos y gallai'r dyledwr fod yn ddiamddiffyn, yna bydd ymholiadau'n cael eu cyfeirio at asiantaeth gwirio credyd a'r Gofrestrfa Tir er mwyn cael gwybodaeth am sefyllfa ariannol y dyledwr a pherchnogaeth eiddo ac asedau.
- 3.5 **Gwneud Penderfyniad (cam 3)** – Er mwyn cynorthwyo â'r broses o wneud penderfyniad ynglŷn â phriodoldeb datgan yr unigolyn yn fethdalwr, ymwelir â chyfeiriad cartref y dyledwr (a / neu ei gyfeiriad busnes os yw'n hysbys) i drafod y mater a phenderfynu os y gellid sefydlu cytundeb talu.
- 3.6 Os bydd yr ymweliad yn awgrymu bod y dyledwr yn ddiamddiffyn yna cofnodir manylion y diamddiffynedd a ganfyddir. Bydd ymholiadau pellach wedyn yn cael eu gwneud gyda'r gwasanaethau cymorth perthnasol yn y Cyngor, ynghyd ag atgyfeiriad posibl at asiantaethau cyngor eraill i benderfynu ar ddull adennill arall.
- 3.7 Os nad ellir gwneud cytundeb talu, neu gyswllt â'r dyledwr, bydd y Cyngor yn anfon llythyr terfynol at y dyledwr sy'n egluro'r camau bwriedig, yn cadarnhau'r ffioedd sy'n ddyledus ac yn cynnig cyfle olaf i drefnu taliad o fewn 14 diwrnod. Bydd y llythyr hefyd yn cynghori'r dyledwr ynglŷn â cheisio cyngor annibynnol gan un o'r asiantaethau cyngor. Bydd copi o gyhoeddiad y Gwasanaeth Ansoffedd - 'Canllaw i Fethdaliadau' hefyd yn cael ei anfon at y dyledwr.

3.8 **Gwneud Penderfyniad (cam 4)** – Os nad yw trefniant boddhaol neu daliad yn cael ei wneud, bydd y mater yn cael ei drafod gyda'r Pennaeth Cyllid ac, os yn briodol, gydag adran y gwasanaeth i gymeradwyo'r camau nesaf yn gysylltiedig ag achos methdaliad.

4.0 Gorchymyn Statudol

4.1 Os penderfynir dechrau ar achos methdaliad, bydd 'gorchymyn statudol' ffurfiol am daliad yn cael ei gyflwyno gan y Cyngor i'r dyledwr, a chyflwyno'r gorchymyn statudol i'r dyledwr yw'r cam ffurfiol cyntaf yn yr achos methdaliad.

4.2 Mae canllawiau ar ofynion gwasanaeth wedi'u nodi yn y Cyfarwyddiadau Arfer Llysoedd - Achosion Ansolfedd. Bydd llythyr hefyd yn cael ei gyflwyno gyda'r gorchymyn statudol yn nodi bwriadau'r Cyngor a'r hyn y mae angen i'r dyledwr ei wneud i gydymffurfio ag ef.

4.3 Bydd y dyledwr yn parhau i fod â chyfle i gysylltu â'r Cyngor, hyd yn oed ar y cam hwn ac, yn dibynnu ar y wybodaeth a ddarperir, fe allai fod yn bosib gwneud trefniant ad-dalu tymor byr. Mae gan y dyledwr hefyd hawl i wneud cais i'r Llys Sirol i roi'r Gorchymyn Statudol o'r neilltu.

5.0 Deiseb Methdaliad

5.1 Fe allai'r Cyngor gyflwyno Deiseb Methdaliad Credydwr i'r Llys Sirol o fewn pedwar mis i ddyddiad cyflwyno'r Hysbysiad o Orchymyn Statudol, os nad yw'r dyledwr wedi cydymffurfio ag ef, neu os nad ellir cytuno ar drefniadau talu eraill yn dilyn cyflwyno'r Gorchymyn Statudol.

5.2 Cyn cyflwyno'r Ddeiseb, bydd ymholiadau pellach yn cael eu gwneud i'r holl Gyfarwyddiaethau perthnasol i sefydlu os yw'r dyledwr wedi dod yn hysbys iddynt yn ystod y broses ddiweddar ac os felly, bydd y camau'n cael eu hailystyried.

5.3 Mae angen i'r Cyngor gyflwyno'r Ddeiseb i'r dyledwr ac mae canllawiau ar ofynion gwasanaeth wedi'u nodi yng Nghyfarwyddiadau Arfer Llysoedd - Achosion Ansolfedd.

5.4 Ar y cam hwn, mae angen i'r dyledwr dalu'r ddyled yn llawn cyn gwrandawriad y Ddeiseb yn y Llys, fel arall, gofynnir i'r Cyngor gyflwyno Gorchymyn Methdaliad. Bydd y Cyngor bob amser yn cefnogi gohiriad byr i'r achos llys os yw'r dyledwr yn cyflwyno tystiolaeth i'r llys y bydd yn gallu talu'r swm yn llawn o fewn cyfnod byr.

5.5 Os y daw'n hysbys, yn yr amser rhwng cyflwyno'r Ddeiseb i'r Llys a gwrandawriad y Ddeiseb, nad oes gan y dyledwr y gallu i ddelio â'r mater, bydd ystyriaeth lawn yn cael ei rhoi i geisio gohirio'r achos i alluogi'r dyledwr a'r Cyngor i gael cyngor pellach.

6.0 Gwneud Gorchymyn Methdaliad

6.1 Os yw'r Llys yn dyfarnu Gorchymyn Methdaliad, caiff Derbynnnydd Swyddogol y Gwasanaeth Ansolfedd ei benodi'n Ymddiriedolwr mewn achos o Fethdaliad.

ATODIAD 6 - Polisi Dileu Dyledion

1.0 Cyflwyniad

- 1.1 Mae'r Cyngor yn cydnabod, pan fydd dyled yn cael ei hystyried yn anadferadwy, bod dileu dyledion o'r fath yn rheolaidd ac amserol yn bwysig er mwyn i'r Cyngor allu sefydlu cyllideb ar gyfer drwgddyledion. Mae rheoli drwgddyledion yn effeithiol yn rhan hanfodol o adennill dyledion er mwyn sicrhau bod adnoddau'n cael eu defnyddio'n effeithlon i gasglu'r arian gweddilliol y gellir disgwyl yn rhesymol ei gasglu.
- 1.2 Fe fydd y Cyngor yn ceisio lleihau'r gost o ddileu i drethdalwyr lleol drwy gymryd pob cam adennill angenrheidiol a phriodol i adennill yr hyn sy'n ddyledus. Bydd pob dyled yn ddarostyngedig i gasgliad llawn, gweithdrefnau adennill, gweithdrefnau cyfreithiol ac ystyriaethau fel yr amlinellir yn y Fframwaith Polisi Adennill Dyledion Corfforaethol hwn.
- 1.3 Bydd dyledion yn cael eu dileu yn unol â Rheolau Gweithdrefnau Ariannol y Cyngor, a dim ond yn yr achosion a ganlyn:
 - Lle mae'r galw neu'r anfoneb wedi cael eu codi'n gywir ac mae'r arian yn ddyledus: **ac**
 - Mae rheswm cyfiawn dros pam na ddylid mynd ar drywydd y ddyled.
- 1.4 Bydd gan y Rheolwr Cyllid Corfforaethol / Swyddog Adran 151 yr awdurdod i ddileu dyledion hyd at £10,000 (yn ei grynsyth) ar gyfer pob dyledwr. O ran dileu dyledion rhwng £10,001 a £24,999 bydd hyn yn cael ei ystyried gan y Rheolwr Cyllid Corfforaethol / Swyddog Adran 151 mewn ymgynghoriad â'r Aelod Cabinet Rheolaeth Gorfforaethol drwy bwerau dirprwyedig. Bydd unrhyw gynigion i ddileu dyledion dros £25,000 yn cael eu cyfeirio i'r Cabinet i'w cymeradwyo.
- 1.5 Fel arfer, bydd dyledion ond yn cael eu hystyried i'w dileu pan fydd y cyfrif wedi 'cau' ac nid oes dyledion sy'n codi dro ar ôl tro. Dim ond mewn amgylchiadau eithriadol yr ystyrir dileu symiau o ddyledion parhaus a 'byw'. Rhaid i bob achos o'r fath ddangos na fyddai camau adennill pellach yn sicrhau casglu'r ddyled.
- 1.6 Bydd y Cyngor yn cofnodi pob penderfyniad i ddileu dyled.

2.0 Rhesymau dros Ddileu Dyledion

- 2.1 Mae'n amhosib rhestru pob sefyllfa bosib a allai wneud dyled yn addas i'w dileu, fodd bynnag, mae'r rhesymau canlynol yn cynnwys y prif resymau pam nad ellir adennill dyledion:

Dyledwr wedi dianc / dim golwg ohono Mae'r dyledwr wedi gadael y cyfeiriad a nodir ar yr anfoneb / bil ac mae pob ymdrech resymol, yn cynnwys defnyddio asiantau olrhain, i ddod o hyd i'r dyledwr wedi methu.

Dyledwr wedi marw	Mae'r dyledwr wedi marw ac mae tystiolaeth o ddiffyg ffioedd neu ffioedd annigonol yn ystâd y person marw i dalu'r swm sy'n weddill.
Mae'r ddyled yn 'rhy hen'	Dyledion dros 6 mlwydd oed lle nad oes Gorchymyn Dyled wedi cael ei gymeradwyo (Treth y Cyngor ac Ardrethi Busnes), neu nid oes unrhyw gyswllt wedi cael ei wneud ac nid oes unrhyw daliadau wedi cael eu derbyn (yn unol â Deddf Cyfyngiadau 1980 fel y'i diwygiwyd).
Dyledion bach a dyledion y byddai'n wastraffus eu hadennill	Pan fo'r holl brosesau adennill wedi cael eu defnyddio neu'u hystyried a byddai'r gost o adennill yn afresymol o ran costau i'r Cyngor a'i drethdalwyr.
Dyledion sy'n ddarostyngedig i Orchymyn Cymorth Dyled	Mae'r ddyled sy'n ddyledus i'r Cyngor yn ddarostyngedig i, ac wedi'i chynnwys, mewn Gorchymyn Cymorth Dyled ac ni ellir ei hadennill.
Methdaliad	Mae'r dyledwr yn cael ei ddatgan yn fethdalwr ac ni ellir adennill y symiau a oedd yn ddyledus cyn dyddiad y methdaliad.
Cwmni wedi'i ddi-ddymu / Dirwyn i ben	Mae'r cwmni'n un cyfyngedig wedi cofrestru â Thŷ'r Cwmnïau ac nid yw bellach yn bodoli ac nid oes unrhyw ffordd o adennill y ddyled
Tynnu oddi ar y rhestr.	

Amodau ar gyfer adennill TAW ar Ddrwgddyledion

- 3.1 Bydd gan y Cyngor hawl i ad-daliad TAW gan CThEF ar unrhyw ddrwgddyledion (ac eithrio Gordaliadau Budd-dal Tai, Ardrethi Busnes a Threth y Cyngor) os yw'r amodau a nodir isod yn cael eu bodloni:
- Bydd Nwyddau/Gwasanaethau wedi cael eu cyflenwi a bod TAW wedi cael ei gyfrif amdano ac wedi'i dalu i Gyllid a Thollau Ei Fawrhydi, ond heb dderbyn taliad (neu dim ond rhan o'r taliad - gweler 3.4) sydd wedi'i dderbyn;
 - Mae'r ddyled wedi cael, neu fe fydd yn cael, ei dileu o'r cyfrifon a'i throsglwyddo i gyfrif drwgddyledion.
 - Ni ddylai'r ddyled fod wedi cael ei throsglwyddo.
 - Mae'r ddyled wedi aros heb ei thalu (neu heb ei thalu'n rhannol) am chwe mis neu fwy ers y dyddiad yr oedd y taliad diwethaf yn ddyledus neu ddyddiad cyflenwi'r nwyddau neu wasanaethau.
 - Bod y TAW wedi'i hawlio o fewn tair blynedd a chwe mis o ddyddiad yr oedd y taliad yn ddyledus neu ddyddiad cyflenwi'r nwyddau neu'r gwasanaethau.

- 3.2 Mae angen i'r Cyngor, yn unol â chanllawiau CThEF, gadw copïau o'r holl anfonebau a manylion cyfrifon drwgddyledion am gyfnod penodol o chwe blynedd.
- 3.3 Bydd TAW ar ddrwgddyledion yn cael ei adennill ar y ffurflenni TAW misol, gan sicrhau bod y codau TAW priodol yn cael eu debydu gyda'r symiau priodol i leihau'r swm i'w ddileu a gofnodir yn erbyn y ddarpariaeth drwgddyledion briodol ar gyfer y Gyfarwyddiaeth berthnasol.
- 3.4 Lle mae'r Cyngor yn hawlio TAW ar ddyledion sydd wedi cael eu talu'n rhannol, mae'r hawl i ryddhad TAW ar ddrwgddyledion yn seiliedig ar y swm sy'n weddill am y cyflenwadau a wnaed. Mewn achos o gyflenwad sengl, lle ni dderbynnir unrhyw daliad, gellir hawlio swm y TAW yn ei ôl. Os caiff y ddyled ei thalu'n rhannol, gellir ond ceisio ad-daliad am y TAW sy'n gysylltiedig â'r swm sy'n dal heb ei dalu.
- 3.5 Mae CThEF yn cynghori y dylai taliadau gael eu dyrannu i'r cyflenwad cynharaf oni bai bod y cwsmer yn nodi bod taliad ar gyfer cyflenwad penodol ac yn talu am y cyflenwad hwnnw'n llawn.
- 3.6 Mewn achosion o ddrwgddyledion lle mae popeth oni bai'r elfen TAW wedi cael eu dalu, os yw'r cwsmer yn gwrthod talu'r elfen TAW ar anfoneb, a hon yw'r unig elfen sy'n weddill, mae rhyddhad yn gyfyngedig i'r elfen TAW o gyfanswm y ddyled sy'n weddill. Er enghraifft, oes oedd y ffi yn £100 (a honno wedi'i thalu) ond bod y TAW o £20 yn weddill, mae gan y Cyngor hawl i hawlio TAW o £3.33 (h.y. 1/6 o £20).
- 3.7 Mae'n rhaid i unrhyw ryddhad o ddrwgddyledion sy'n cael ei hawlio ar werthiant fod â'r un gyfradd TAW a ddefnyddiwyd ar gyfer y gwerthiannau hynny, hynny yw, 20% o 4 Ionawr 2011, 17.5% o 1 Ionawr 2010 i 3 Ionawr 2011 a 15% o 1 Rhagfyr 2008 i 31 Rhagfyr 2009.
- 3.8 Os yw'r TAW yn cael ei hawlio'n ôl ar ddyled ddrwg, ac wedyn derbynnir taliad gan y cwsmer, mae'n rhaid i'r elfen TAW sydd wedi'i chynnwys yn y taliad gael ei throsglwyddo i CThEF yn y cyfnod treth y derbynnir y taliad.
- 3.9 Os oes gennych unrhyw ymholiadau technegol ynglŷn â sut y caiff anfonebau eu trin at ddibenion TAW, cyfeiriwch at Ymgynghorydd Treth y Cyngor.