



Arolygiaeth Ei Mawrhydi dros Addysg a Hyfforddiant yng Nghymru
Her Majesty's Inspectorate for Education and Training in Wales

Polisi Teithio a Chynhaliaeth

Fersiwn 1.0

Ionawr 2019

Taflen wybodaeth

Blwch gwybodaeth

I gael mwy o gyngor, cysylltwch â: Rheolwr Gwasanaethau Ariannol

Dyddiad cyhoeddi: Ionawr

Dyddiad adolygu arfaethedig: Mawrth 2020 neu yn gynt i ymateb i newidiadau Cyllid a Thollau Ei Mawrhydi i reoliadau a/neu newidiadau i gyfraddau a roddir ar waith gan Lywodraeth Cymru.

Rheoli fersiwn

Dogfen fersiwn	Dyddiad cyhoeddi	Newidiadau allweddol a wnaed i bolisi/fersiwn blaenorol
1.0	1 Ionawr 2019	Alinio cyfraddau Estyn â chyfraddau Llywodraeth Cymru

Mae'r polisi hwn a gweithdrefnau cysylltiedig wedi'u cytuno gan Estyn a'i Undebau Llafur. Dylid cyfeirio unrhyw ymholiadau neu sylwadau ynghylch y polisi hwn at:

Y Tîm Cyllid

Estyn

Llys Angor

Heol Keen

Caerdydd

CF24 5JW neu trwy e-bost at cyllidestyn@estyn.llyw.cymru

Mae'r cyhoeddiad hwn a chyhoeddiadau eraill Estyn ar gael ar ein gwefan:

www.estyn.llyw.cymru

Cyfieithwyd y ddogfen hon gan Trosol (Saesneg i Gymraeg)

Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb

Yn unol ag Arweiniad Estyn ar Aseidiadau o Effaith ar Gydraddoldeb, cynhaliwyd asesiad sgrinio cychwynnol o effaith ac nid ystyrir bod y polisi hwn yn cael effaith andwyol ar y nodweddion gwarchoddedig a gwmpesir gan Ddeddf Cydraddoldeb 2010.

Adran 1: Teithio

Egwyddorion cyffredinol	1
Cyfrifoldebau'r hawliwr	2
Derbynebau	2
Hurio tacsis a childyrnau	2
Teithio pan fyddwch ar wyliau	3
Ad-daliadau trydydd parti	3
Teithio mewn cerbydau preifat ar fusnes swyddogol	3
Cyfraddau milltired	3
Hawl i filltired	4
Hurio car	4
Yswiriant	5
Colled neu ddifrod	6
Ffioedd parcio hirdymor a byrdymor, a thollau	6
Taliadau a dirwyon cost sefydlog	6
Teithio ar drên	6
Teithio ar awyren a llong	7

Adran 2: Cynhaliaeth

Egwyddorion a rheolau	8
Polisi aros dros nos – egwyddorion cyffredinol	8
Cyfraddau llety	9
Mynychu cynadleddau, digwyddiadau a chyrsiau hyfforddi preswyl	9
Cyfraddau Cynhaliaeth Byd-eang	9

Atodiadau

A: Cyfraddau teithio a chynhaliaeth	10
B: Prosesu Archebu Llety mewn Gwestai ar gyfer Arolygiadau Craidd a Dilynol	11

Adran 1: Teithio

Egwyddorion Cyffredinol

- 1 Mae'r adran hon yn cyflwyno'r rheolau ar gyfer talu treuliau yr eir iddynt gan staff Estyn, secondeion, staff asiantaeth, cyfarwyddwyr anweithredol ac aelodau o bwyllgor archwilio Estyn sy'n teithio ar ddyletswydd swyddogol Estyn. Mae'r rheolau'n darparu ar gyfer ad-dalu treuliau yr eir iddynt o reidrwydd wrth gyflawni dyletswyddau swyddogol i ffwrdd o'ch cartref neu eich man gwaith arferol. Ni all hawliadau, felly, gynnwys gwariant nad achoswyd yn llwyr gan ddyletswyddau swyddogol
- 2 Datblygwyd rheolau a phrosesau Estyn ynghylch teithio a chynhaliaeth yng ngoleuni'r egwyddorion canlynol:
 - a) yr angen am effeithlonrwydd, effeithiolrwydd a gwerth am arian
 - b) pwysigrwydd sicrhau bod hawlwyd yn cael eu had-dalu'n llawn ac yn brydlon am dreuliau a gafwyd yn benodol ac o reidrwydd
 - c) yr angen bod y trefniadau gweinyddol yn cyfateb i'r lleiaf sy'n gydnaws ag atebolrwydd digonol
 - d) yr angen nad yw taliadau'n peri rhwymedigaeth dreth i'r unigolyn nac i Estyn
 - e) cymhwyso ar sail deg a chyfartal
- 3 Unigolion sy'n gyfrifol am gost teithio bob dydd rhwng eu cartref (ystyr 'cartref' yw'r man lle mae'r sawl sy'n gwneud yr hawliad yn ôl y polisi hwn yn byw fel arfer) a'i fan gwaith arferol.
- 4 Dylai unigolion ddefnyddio'r dull mwyaf effeithlon a darbodus o deithio gan ystyried: cost y daith; cost y gynhaliaeth; arbedion o ran amser swyddogol; materion cynaliadwyedd; materion iechyd a diogelwch; ac, ymarferoldeb y daith, gan gynnwys bodloni anghenion unigolion sydd â phroblemau iechyd neu symudedd.
- 5 Dylai unigolion ystyried yn ofalus a oes modd osgoi neu leihau'r angen am deithio e.e. trwy uno ymweliadau, rhannu car a defnyddio fideo-gynadledda neu ffôn-gynadledda.
- 6 Mae Estyn yn cadw'r hawl i wrthod talu hawliadau yn gysylltiedig â threuliau nad oedd eu hangen at ddibenion swyddogol yr ymweliad neu dreuliau y gellid bod wedi'u hosgoi petai'r daith wedi cael ei threfnu'n well (a gall hawlio taliadau yn ôl).
- 7 Wrth drefnu cyfarfodydd, digwyddiadau neu weithgareddau, bydd Estyn yn ystyried addasrwydd y lleoliad a'r goblygiadau o ran teithio, e.e. p'un ai i gynnal cyfarfodydd mewn lleoliadau sy'n cael eu gwasanaethu gan gludiant cyhoeddus ac sy'n lleihau'r teithio i'r rheiny sy'n mynychu.

Cyfrifoldebau'r hawliwr

- 8 O dan y polisi hwn, disgwylir i hawlwyr ddilyn y safonau priodoldeb ariannol uchaf. Mae cyflwyno hawliad ffug yn fwriadol ac yn wybodus gan hawliwr yn drosedd ddifrifol a gallai arwain at weithredu yn unol â pholisi gwrth-dwyll a pholisi disgyblu Estyn. Os oes tystiolaeth glir o dwyllo, cymerir camau disgyblu yn erbyn unigolyn a allai arwain nid yn unig at ddiswyddo, ond hefyd at gyhuddo'r unigolyn o drosedd. Os oes gennych unrhyw amheuon ynghylch yr hyn y gallwch ei hawlio, dylech geisio cyngor gan eich rheolwr llinell neu gan y tîm Cyllid, cyn gwneud taith swyddogol yn ddelfrydol.
- 9 Os byddwch yn derbyn taliad gan wybod nad oes hawl gennych iddo, gall hyn fod yn dwyll hefyd. Os byddwch yn derbyn neu'n parhau i dderbyn taliadau yr ydych yn gwybod neu'n amau nad oes hawl gennych iddynt, mae gennych gyfrifoldeb i roi gwybod i'r tîm Cyllid am yr enghreifftiau hyn.

Derbynebaw

- 10 Wrth hawlio ad-daliad costau gwirioneddol, mae'n rhaid bod gennych dderbynebaw dilys i allu cefnogi pob eitem o'ch hawliad. Dylech bob amser ofyn am dderbynebaw a gwirio cywirdeb y dyddiad, yr amser, yr eitemau a'r symiau. Os nad yw unrhyw rai o'r manylion hyn yn glir neu os gwelwch gamgymeriad, rhaid i chi atodi nodyn o esboniad wrth yr hawliad yn hytrach na newid y dderbynebaw. Cydnabyddir na fydd modd cael dderbynebaw bob tro: nid yw absenoldeb dderbynebaw yn eich atal rhag hawlio'r treuliau, ond ar adegau o'r fath, dylech lunio a chadw nodyn o esboniad.
- 11 Lle mae bil yn cael ei dalu gan un person ar ran grŵp, yna dylai pob unigolyn wneud copi o'r dderbynebaw a chofnodi'r arian a wariwyd ganddynt yn unigol. Dylid cadw'r copi hwn o'r dderbynebaw, ynghyd â derbynebaw perthnasol eraill, ar y ffeil gofrestredig a ddyrennir gan y tîm cyllid yn flynyddol i bob unigolyn.
- 12 Rhaid cadw pob cofnod am gyfnod o 6 blynedd o leiaf ar ôl diwedd y flwyddyn dreth y telir yr hawliadau ynddi (mae'r flwyddyn dreth bob amser yn dod i ben ar 5 Ebrill). Bydd angen i staff sy'n gweithio gartref drosglwyddo eu ffeil gofrestredig i'r tîm Cyllid i'w chadw am gyfnod hirdymor ar ddiwedd bob blwyddyn ariannol. Gellir gofyn am y ffeiliau hyn at ddibenion archwilio ar unrhyw adeg yn ystod y flwyddyn.

Hurio tacsî a childyrnau

- 13 Gellir caniatáu hawliadau am hurio tacsî ar adegau pan fydd y daith at ddibenion busnes swyddogol a bod angen hurio tacsî:
- a) i gysylltu â systemau cludiant cyhoeddus, er enghraifft, wrth ddal trênnau cynnar neu ymadawiad awyren yn gynnar, h.y. pan nad oes cludiant cyhoeddus cyfleus ar gael o'r pwynt gadael cychwynnol; neu
 - b) am resymau iechyd a diogelwch personol, er enghraifft, mae gan unigolyn anhwylder corfforol, neu mae'n teithio gyda bagiau trwm a/neu ddogfennau sensitif, neu'n teithio'n hwyr y nos; neu
 - c) ar gyfer teithiau byr, lle bo arbed amser o'r pwysigrwydd mwyaf.

D.S. Nid yw hawliadau am ad-dalu cildyrnau, e.e. i staff tacsî, trenau a gwesty, yn dreuliau busnes swyddogol ac ni fydd Estyn yn eu had-dalu.

Teithio pan ar wyliau

- 14 Os oes gofyn i chi wneud taith at ddibenion swyddogol ac rydych yna'n dymuno cymryd gwyliau neu dreulio penwythnos yn yr un ardal cyn neu ar ôl y busnes swyddogol, mae'n bosibl y caniateir y pris dychwelyd llawn i chi yn ôl y dosbarth neu gyfradd briodol a fyddai wedi cael ei deithio ar gyfer y busnes swyddogol yn unig. Mewn sefyllfaoedd o'r fath, dylech gael caniatâd ysgrifenedig gan eich rheolwr llinell cyn cychwyn ar y daith.

Ad-daliadau trydydd parti

- 15 Os ydych yn mynychu gweithgareddau neu ddigwyddiadau a drefnwyd gan gyrff cyhoeddus eraill, yr hyn a wneir fel arfer yw **peidio â hawlio ad-daliad** unrhyw dreuliau gan y trefnwr. Dylech hawlio teithio a chynhaliaeth gan Estyn yn unig a sicrhau bod pob math o ad-daliad a all fod yn ddyledus gan gyrff allanol yn cael eu prosesu drwy'r tîm Cyllid.

Teithio mewn cerbydau preifat ar fusnes swyddogol

- 16 Fel arfer, bydd Estyn ond yn eich ad-dalu am dreuliau yr ydych yn mynd iddynt yn benodol ac o reidrwydd wrth deithio'n swyddogol gan ddefnyddio'ch cerbyd preifat eich hun. Gwneir yr ad-daliad hwn drwy gyfrwng lwfans milltired modurol.
- 17 At ddibenion talu lwfans milltired modurol, gall y canlynol gael eu hystyried fel eich cerbyd preifat:
- a) cerbyd wedi'i brynu neu gerbyd sy'n cael ei brynu ar hurbwrcas ac sydd yn y naill achos a'r llall wedi'i gofrestru yn eich enw chi
 - b) cerbyd sydd wedi cael ei hurio gennych ar gontract hirdymor (blwyddyn neu fwy)
 - c) cerbyd sydd wedi cofrestru yn enw aelod o'r teulu ar yr amod eich bod yn cydymffurfio â'r gofynion yswiriant isod.
- 18 Fel arfer, telir lwfans milltired modurol i chi pan fyddwch yn gyrru'r cerbyd preifat. Fodd bynnag, gall taliad lwfans milltired modurol hefyd gael ei wneud o dan yr amgylchiadau canlynol:
- a) pan fyddwch yn teithio ar fusnes swyddogol mewn cerbyd yr ydych yn berchen arno ond sydd ar yr achlysur hwnnw'n cael ei yrru gan rywun arall; neu
 - b) yn amodol ar y darpariaethau yswiriant, pan fydd eich cerbyd yn cael ei ddefnyddio ar fusnes swyddogol yn unig ac nad ydych yn bresennol ar y daith allan na'r daith yn ôl (e.e. pan gaiff ei ddefnyddio i'ch gyrru i faes awyr neu oddi yno).

Cyfraddau milltired

- 19 Mae cyfraddau'r lwfans milltired modurol (Atodiad A) wedi'u hawdurdodi gan Gyllid a Thollau Ei Mawrhydi i adlewyrchu costau nodweddiadol defnyddio cerbyd preifat at ddibenion busnes. Yn gyffredinol, nid oes unrhyw oblygiadau i dreth nac i gyfraniadau yswiriant gwladol i unigolion, ond lle ceir rhwymedigaeth, mae gan Estyn y disgrisiwn i dalu rhywfaint o rwymedigaeth o'r fath, neu'r cyfan ohoni.

- 20 Yn unol â rheoliadau Cyllid a Thollau Ei Mawrhydi (CThEM), gellir talu'r gyfradd safonol gymeradwy dim ond am gyfanswm o 10,000 o filltiroedd o deithio at ddibenion busnes mewn unrhyw flwyddyn dreth. Gellir hawlio unrhyw filltiroedd dros y cyfanswm hwn dim ond ar y raddfa is a gymeradwyir gan CThEM. Er enghraifft, os ydych yn mynd dros nifer y milltiroedd a ganiateir ar raddfa uwch y milltiroedd modurol safonol mewn blwyddyn ariannol unigol, ad-delir yr holl hawliadau dilynol yn yr un flwyddyn ariannol ar y raddfa is (gweler Atodiad A).

Hawl i filltiroedd

- 21 Dylai hawliadau milltiroedd fod ar gyfer llwybr byrraf ymarferol y daith. Pan fydd y daith fusnes yn dechrau ac yn gorffen adref, yna gellir hawlio milltiroedd cyfan y daith. Pe bai staff sy'n gweithio yn y swyddfa yn dechrau taith o adref, yn galw heibio i'r swyddfa i gyflawni dyletswyddau gwirioneddol, ac yn parhau ar eich taith fusnes swyddogol, yna bydd dwy daith – cymudo arferol rhwng eich cartref a'r swyddfa (na ellir hawlio milltiroedd ar ei chyfer) a thaith fusnes rhwng eich swyddfa a man yr ymweliad busnes. Os oes gennych unrhyw amheuon ynghylch yr hyn a allai fod yn daith gymudo arferol, dylech gysylltu ag aelod o'r tîm Cyllid i gael arweiniad.
- 22 Os ydych yn defnyddio'ch cerbyd modur preifat i gludo teithwyr y byddai cyllid cyhoeddus fel arall yn talu am eu tocynnau, gallwch hawlio ychwanegiad teithiwr ar gyfer pob teithiwr fel y'i nodir yn Atodiad A.
- 23 Yn gyffredinol, eich cyfrifoldeb chi yw teithio bob dydd rhwng eich cartref a'ch lle gwaith arferol. Dim ond o dan amgylchiadau eithriadol y gellir talu lwfansau milltiroedd i chi pan fyddwch yn defnyddio'ch cerbyd preifat ar gyfer y daith hon a gwneir unrhyw daliadau o'r fath trwy gyfrwng y gyflogres er mwyn cyfrif am rwymedigaethau treth ac yswiriant gwladol.
- 24 Mae Adran 248 Deddf Treth Incwm (Enillion a Phensiynau) 2003 yn eithrio rhag treth rai teithiau arferol o'r lle gwaith i'r cartref, y gallai cyflogwr dalu amdanynt neu eu darparu. Dylid nodi bod Cyllid a Thollau Ei Mawrhydi (CThEM) yn ei gwneud yn ofynnol bod cyfres lawn o amodau'n cael eu bodloni ar gyfer yr amgylchiadau canlynol er mwyn bod yn gymwys ar gyfer yr eithriad rhag treth:
- a) pan fydd gofyn i chi aros yn eithriadol o hwyr yn y swyddfa neu pan na fydd trefniadau rhannu car arferol ar gael (arweiniad CThEM ar amodau - <http://www.hmrc.gov.uk/manuals/eimanual/EIM10210.htm>; <http://www.hmrc.gov.uk/manuals/eimanual/eim21831.htm>)
 - b) pan fyddwch yn teithio o dan y trefniadau brys sydd ar waith pan fydd tarfu ar gludiant cyhoeddus. (Arweiniad CThEM ar amodau: <http://www.hmrc.gov.uk/manuals/eimanual/EIM10100.htm>; <http://www.hmrc.gov.uk/manuals/eimanual/eim10120.htm>)

Hurio car

- 25 Mae gan Estyn drefniant cytundebol sy'n galluogi staff i hurio car i'w ddefnyddio at ddiben busnes swyddogol. Yn gyffredinol, mae ceir wedi'u hurio yn opsiwn llai cost-effeithiol i Estyn pan fydd staff yn teithio am lai na 150 milltir y diwrnod, ar gyfartaledd, mewn car wedi'i hurio; gofynnir i unigolion ystyried y gost o ran arian cyhoeddus wrth ddewis defnyddio car wedi'i hurio yn hytrach na defnyddio cerbyd preifat. Wrth ddefnyddio car wedi'i hurio, cewch ddefnyddio'r car wedi'i hurio y tu

hwnt i'ch dyletswyddau swyddogol dim ond ar gyfer ymgymryd â theithiau rhesymol i fodloni eich anghenion dyddiol arferol, fel cael pryd bwyd y tu hwnt i'r man lle'r ydych yn aros.

- 26 Os yw ceir wedi'u hurio'n cael eu dychwelyd i'r cwmni hurio heb danc llawn o danwydd, bydd tâl yn cael ei godi ar Estyn o ganlyniad ar gyfraddau sydd tua 30% uwchlaw prisiau gorsafoedd petrol. Ail-lenwch y tanc ar ddiwedd y cyfnod hurio er mwyn helpu Estyn i osgoi taliadau gormodol. Mae'r tîm Cyllid yn monitro ac yn adrodd am gostau hurio ceir, gan gynnwys costau ail-lenwi, er mwyn gwirio p'un a yw ceir wedi'u hurio yn parhau'n opsiwn fforddiadwy i staff Estyn.
- 27 I drefnu hurio car, ewch i www.carbooker.com gan ddefnyddio'r Wybodaeth Adnabod Gyrrwr a'r Cyfrinair a ddarparwyd yn uniongyrchol gan y cwmni hurio (caiff trefniadau bwcio eu cadarnhau gan y tîm Cyllid). I gael Gwybodaeth Adnabod Gyrrwr ac am unrhyw gymorth arall â threfniadau bwcio, cysylltwch â Teithio@estyn.llyw.cymru.

Yswiriant

- 28 Cyn defnyddio'ch cerbyd ar fusnes swyddogol Estyn, rhaid i chi gadarnhau bod eich cerbyd yn bodloni gofynion y polisi hwn o ran yswiriant a'i fod mewn cyflwr addas i'r ffordd fawr (gyda thystysgrif MOT, os yw'n briodol). Byddwch yn datgan yr uchod bob tro y byddwch yn cyflwyno hawliadau am gostau teithio, h.y., mae datganiad wedi'i gynnwys ar y ffurflen hawlio.
- 29 I ddefnyddio'ch cerbyd modur preifat ar gyfer busnes swyddogol, mae'n rhaid bod gennych yswiriant heb gyfyngiad ariannol yn erbyn hawliadau'n gysylltiedig â'r canlynol:-
- a) anaf corfforol neu farwolaeth unrhyw drydydd parti
 - b) anaf corfforol neu farwolaeth unrhyw deithiwr
 - c) difrod i eiddo trydydd partiön
- 30 Eich cyfrifoldeb chi yw sicrhau bod eich polisi yswiriant yn cynnwys y risgiau sydd wedi'u nodi isod a'i fod yn cynnwys naill ai:
- a) defnydd ar y cerbyd gan y deiliad polisi ei hun mewn perthynas â'i fusnes/busnes; neu
 - b) ar y cerbyd gan y deiliad polisi ei hun ar fusnes ei gyflogwr (Estyn).
- 31 Ystyrir bod staff Estyn ar ddyletswydd at ddiben Prif Gynllun Pensiwn Y Gwasanaeth Sifil [adran 2(1) Deddf Pensiynau 1972] (oni bai eu bod yn aelodau cynllun pensiwn galwedigaethol arall sy'n gwneud darpariaeth debyg) pan fyddant yn defnyddio'u cerbyd modur preifat ar fusnes swyddogol neu'n teithio fel teithiwr swyddogol yng nghar rhywun arall. Caiff staff hefyd eu cynnwys gan Ddeddf Nawdd Cymdeithasol 1975 yn amodol ar benderfyniad yr Awdurdodau Statudol mewn achos penodol. Ym mhob agwedd arall, eich cyfrifoldeb chi yw'r ddarpariaeth ar gyfer anaf neu farwolaeth oherwydd damwain wrth ddefnyddio'ch cerbyd ar fusnes swyddogol.

Colled neu ddifrod

- 32 Ni fydd Estyn yn eich ad-dalu chi am unrhyw golled neu ddifrod sy'n deillio o'r defnydd o'ch cerbyd modur preifat ar fusnes swyddogol p'un a ellir hawlio cost y golled neu'r difrod hynny o dan eich polisi yswiriant, ai peidio.
- 33 Os yw eich polisi yswiriant yn destun cymal tâl-dros-ben, ni fydd Estyn yn ad-dalu cost unrhyw golled neu ddifrod na ellir ei adhawlio oddi wrth y cwmni yswiriant yn sgil rhoi'r cymal tâl-dros-ben hwnnw ar waith.
- 34 Nid oes gan Estyn unrhyw atebolrwydd am dalu iawndal ar gyfer colled neu ddifrod i'ch eiddo personol yn y wlad hon na thramor pan fyddwch yn teithio ar fusnes swyddogol. Fodd bynnag, gall hawliadau am golledion neu ddifrod i eiddo personol gael eu hystyried ar yr amod y caiff y meini prawf canlynol eu bodloni:
- ni chaiff y golled ei chynnwys gan yswiriant neu eiddo newydd am ddim
 - nid ydych wedi bod yn esgeulus
 - mae modd gwirio'r swm neu'r swm rhannol
 - rhoddwyd gwybod am y golled i awdurdod cyfrifol

Ffioedd parcio hirdymor a byrdymor, a thollau

- 35 Pan fyddwch yn defnyddio cerbyd modur preifat (neu gar wedi'i hurio) ar fusnes swyddogol, gellir ad-dalu cost ffioedd parcio hirdymor a byrdymor, a thollau i chi.
- 36 Dylid cadw costau i'r lefel isaf posibl a dylech geisio defnyddio meysydd parcio am ddim lle bônt ar gael. Ni fydd hawl gennych gael ad-daliad ffioedd maes parcio nad ydynt yn ymwneud yn uniongyrchol ag ymweliadau swyddogol. Ni fydd ffioedd parcio y mae'n rhaid eu talu cyn teithio swyddogol yn cael eu had-dalu fel arfer (e.e. chi sy'n gyfrifol am gostau llawn cyrraedd eich man gwaith arferol).
- 37 Bydd taliadau parcio dros nos yn cael eu had-dalu dim ond pan fo angen i chi aros dros nos wrth ymgymryd â dyletswyddau swyddogol.

Taliadau a dirwyon cost sefydlog

- 38 Ni chaiff taliadau parcio anghyfreithlon, goryrru na dirwyon trafniadaeth, na thaliadau cosb eraill eu talu na'u had-dalu gan Estyn, mae hyn yn cynnwys unrhyw gostau gweinyddol a ychwanegir at ddirwyon a geir wrth ddefnyddio car sydd wedi'i hurio drwy Estyn.

Teithio ar drên

- 39 Os oes angen i chi deithio ar drên ar fusnes swyddogol, ewch i [docynnau trên](#) a dewiswch "Ceisiadau am Docyn Trên / Rail Applications" ar ochr chwith y dudalen. Cliciwch ar y tab "Dogfennau / Documents" a dewis "Dogfen Newydd / New Document". Trefnwch gymaint ymlaen llaw ag y bo modd er mwyn manteisio ar unrhyw ddewisiadau isel eu cost sydd ar gael. Hefyd, ystyriwch ddewisiadau eraill sy'n arbed costau, fel archebu tocynnau "caeedig".
- 40 Os bydd adegau pan fydd yn angenrheidiol i chi brynu tocynnau'n uniongyrchol, bydd angen i chi gadw derbynebaw a hawlio ad-daliad.

- 41 Pan fyddwch yn teithio ar fusnes swyddogol yn uniongyrchol o'ch cartref, gallwch ofyn bod tocyn trê'n yn cael ei ddarparu i chi deithio o'ch gorsaf agosaf. Gallwch hefyd hawlio treuliau angenrheidiol ar gyfer teithio o'ch cartref i'r orsaf drenau agosaf ac ar gyfer y daith gyfatebol yn ôl adref.

Teithio ar awyren a llong

- 42 Dylid trafod gofynion teithio ar awyren a llong gyda'r tîm Cyllid, a fydd yn rhoi cyngor ac yn gwneud trefniadau, fel bo'r angen. Anfonwch e-bost at:
teithio@estyn.llyw.cymru

Adran 2: Cynhaliaeth

Egwyddorion a rheolau

- 43 Caiff cynhaliaeth ei ddiffinio fel “bwyd, diod a lle byw dros dro” a’i fwriad yw ad-dalu unrhyw gostau ychwanegol angenrheidiol gweithio i ffwrdd o’ch man gwaith neu’ch cartref arferol ar ddyletswydd swyddogol. Lle na cheir treuliau ychwanegol, y rheol yw na fydd unrhyw ad-daliad ar ffurf cynhaliaeth yn briodol. Nid yw taliadau cynhaliaeth yn fath o iawndal ar gyfer amser sy’n cael ei dreulio y tu allan i’r swyddfa ar fusnes swyddogol, ac nid ydynt ychwaith yn bensiynadwy. Ni chaiff hawliadau am ddiodydd alcohol eu had-dalu o dan unrhyw amgylchiadau o dan drefniadau cynhaliaeth.
- 44 Bydd costau cynhaliaeth yn cael eu had-dalu dim ond pan fydd y rhain yn digwydd, a’u bod yn cael eu cefnogi gan dderbynebau dilys (neu gan nodyn, lle nad oes derbynneb ar gael) ac o fewn cyfyngiadau cyffredinol cytûn.

Polisi aros dros nos – egwyddorion cyffredinol

- 45 Fel arfer, ni ddylai unigolion aros dros nos ar draul Estyn cyn nac ar ôl cyfarfod/ymweliad pan fyddai teithio ar ddiwrnod y cyfarfod/ymweliad yn rhesymol ac na ddisgwylir i’r unigolyn fod yn gweithio yn yr un ardal ar ddiwrnodau dilynol. Dylid gallu cyfiawnhau pob arhosiad dros nos o ran y defnydd ar gyllid cyhoeddus a sicrhau gwerth am arian. Fel canllaw cyffredinol, ni fyddai disgwyl i Estyn dalu costau arhosiad dros nos pan fydd y pellter sydd wedi’i deithio o’r cartref i’r lleoliad gwaith yn llai na 30 milltir (un ffordd); mewn rhai achosion, mae’n bosibl na fydd yn afresymol i staff deithio’n bellach na hynny heb orfod cael llety dros nos
- 46 Wrth weithio i ffwrdd o’u man gwaith arferol, dylai unigolion ddefnyddio’u disgrisiwn er mwyn penderfynu a oes angen ac a ellir cyfiawnhau aros/arosiadau dros nos. Bydd ffactorau i’w hystyried yn cynnwys amserau dechrau a gorffen y busnes swyddogol a rhesymoldeb teithio bob dydd ai peidio, gan gyfrif am ystyriaethau iechyd a diogelwch a ffactorau perthnasol eraill, fel amserau teithio hwy oherwydd lefelau uchel o draffig. Os oes ganddynt unrhyw amheuan, dylai unigolion ofyn am arweiniad gan eu rheolwr llinell. Yr unigolyn fydd yn gyfrifol o hyd am benderfynu a oes angen aros dros nos ac yn atebol am yr hawliad teithio a chynhaliaeth o ganlyniad.
- 47 Wrth wneud cais am lety ar gyfer arolygiad craidd neu ddilynol, cofnodwch eich gofynion ar y Cofnod Llety fan hyn: [Cofnod Llety](#) a dilynwch y cyfarwyddiadau a anfonir gan ein Tîm Cyllid pan ryddheir Rhaglen Waith bob Tymor – a ddangosir yn Atodiad B
- 48 Wrth wneud cais am lety ar gyfer arosiadau eraill dros nos, anfonwch eich gofynion at gyfeiriad e-bost Teithio@estyn.llyw.cymru a bydd aelod o’r Tîm Cyllid yn cysylltu â chi ynghylch eich cais.
- 49 Cynghorir gwneud cais am lety cymaint ymlaen llaw ag y bo modd. Sylwer, fodd bynnag, oherwydd bod taliadau canslo’n gallu cael eu codi, ni ddylech gadarnhau trefniadau gwesty hyd nes bod yr angen am y daith fusnes wedi cael ei gadarnhau. Hefyd, mae’n bwysig hysbysu’r Tîm Cyllid cyn gynted ag y gwyddoch na fydd angen y llety mwyach, er mwyn osgoi unrhyw daliadau diangen.

- 50 Bydd Estyn yn anelu at sicrhau bod y llety a ddefnyddir gan yr holl unigolion sy'n gorfod aros oddi cartref at ddibenion busnes yn rhesymol ddiogel, a bod cyfleusterau priodol ganddo.

Cyfraddau llety

- 51 Bydd Estyn bob amser eisiau defnyddio'r dewis sy'n cynnig y gwerth gorau am arian a bydd y tîm Cyllid bob amser yn cael eu harwain gan y cyfraddau uchaf canlynol:

Cyfradd uchaf ar gyfer llety gwely a brecwast gan gynnwys ffi parcio car

(Y tu allan i Lundain): £95 y noson

Cyfradd uchaf ar gyfer gwely a brecwast yn Llundain gan gynnwys ffi parcio car: £200 y noson

- 52 Mae'n bosibl y bydd achlysuron pan na fydd llety addas ar gael o fewn y cyfyngiadau uchod, e.e. pwysau tymhorol a chyfyngiadau ar y dewisiadau o lety. Hefyd, gall fod angen busnes gwirioneddol am aros mewn llety ar gyfradd uwch, e.e. wrth ymgymryd â gwaith arolygu ar y cyd dan arweiniad partner allanol. Er mwyn cofnodi sut caiff gwerth am arian ei ystyried yn briodol, bydd y tîm Cyllid yn cael awdurdod ymlaen llaw gan aelod o'r Grŵp Cyfarwyddwyr ar bob adeg pan fydd cost y llety'n fwy na'r cyfraddau uchaf uchod.
- 53 Nid oes lwfans cyfradd unradd sy'n daladwy i unigolion sy'n dewis aros dros nos gyda ffrindiau neu berthnasau, neu pan fyddant yn aros mewn llety y maent yn berchen arno ond nad yw'n brif gartref iddynt.

Mynychu cynadleddau, digwyddiadau a chyrsiau hyfforddi preswyl

- 54 Ystyrir bod mynychu cynadleddau, digwyddiadau a chyrsiau hyfforddi preswyl yn fusnes swyddogol a bod y rheolau arferol ar gyfer llety a phrydau bwyd yn berthnasol. Fodd bynnag, os oes gofyn i chi brynu prydau bwyd neu luniaeth ar y safle, gellir ad-dalu'r holl gostau rhesymol i unigolion (heblaw am ddiodydd alcohol), a allai fynd y tu hwnt i gyfyngiadau'r polisi, yn amodol ar ddarparu derbynebau.
- 55 Os nad oes gofyn i unigolyn fod yn bresennol mewn cyrsiau hyfforddi yn y Deyrnas Unedig ar y penwythnos a'i fod yn dymuno teithio adref, caniateir i'r unigolyn hawlio cost teithio i'w gartref ac yn ôl i'r cwrs hyfforddi ar sail y cyfraddau a'r rheolau teithio ar ddyletswyddau swyddogol yn y polisi hwn.

Cyfraddau Cynhaliaeth Byd-eang

- 56 Ar gyfer cyfraddau a chyfyngiadau cynhaliaeth dramor, dylech gyfeirio ymholiadau i'r tîm Cyllid a fydd yn rhoi cyngor ar gymhwyso'r Cyfraddau Cynhaliaeth Byd-eang diweddaraf sy'n cael eu darparu gan CThEM.

Atodiad A: Cyfraddau teithio a chynhaliaeth Estyn: yn weithredol o 1 Ionawr 2019		
Eitem	Cyfradd	Gwybodaeth
Cyfradd milltired safonol (defnyddio car preifat)	45c y filltir (hyd at 10,000 milltir y flwyddyn) 25c y filltir (ar gyfer milltired dros 10,000 milltir y flwyddyn)	Yn unol â rheoliadau Cyllid a Thollau Ei Mawrhydi (CThEM), gellir talu'r gyfradd safonol gymeradwy dim ond am gyfanswm o 10,000 o filltiroedd o deithio at ddibenion busnes mewn unrhyw flwyddyn dreth. Gellir hawlio unrhyw filltired dros y cyfanswm hwn dim ond ar y raddfa is a gymeradwyir gan CThEM. Telir lwfansau milltired ar gyfer milltired llwybr byrraf ymarferol y daith. Pan fydd y daith at ddiben busnes swyddogol yn dechrau ac yn gorffen adref, gellir hawlio milltired cyfan y daith.
Beic modur	24c y filltir	
Beic	20c y filltir	
Ychwanegiad teithiwr	5c y filltir	Os ydych yn defnyddio'ch cerbyd modur preifat i gludo teithwyr y byddai cyllid cyhoeddus fel arall yn talu am eu tocynnau, gallwch hawlio ychwanegiad teithiwr ar gyfer pob teithiwr.
Brecwast (uchafswm)	£9	Lle nad yw brecwast wedi'i gynnwys fel rhan o'r llety a gafodd ei fwcio gan Estyn, caiff unigolion hawlio am gost brecwast hyd at yr uchafswm (rhaid cadw derbynebaw). Gellir adhawlio cost brecwast (yn amodol ar yr uchafswm) os oes gofyn i unigolyn adael ei gartref yn eithriadol o gynnar, h.y. cyn 6.30am, i deithio ar ddyletswyddau swyddogol (heblaw am deithio i'w fan gwaith arferol).
Cinio (uchafswm)	£9	Os bydd unigolyn i ffwrdd o'i fan gwaith arferol am fwy na 4 awr, sy'n cynnwys y cyfnod o 12:00 i 14:00 o'r gloch, caiff adhawlio cost cinio (gan gynnwys lluniaeth, e.e. te a choffi) hyd at uchafswm o £9 (heb gynnwys alcohol). Rhaid cadw derbynebaw. Dylai unigolion geisio cytuno ar ad-daliad 'rhesymol' (sy'n cynrychioli gwir gostau) gyda chyrff/sefydliadau cyhoeddus eraill (fel ysgolion) pan ddarperir lluniaeth/cinio iddynt, e.e. pan fyddant ar arolygiad.
Pryd bwyd gyda'r nos (aros dros nos)	£27 £35 (Llundain)	Ni ddylid ystyried bod uchafswm y lwfans yn hawliad 'diofyn'. Ni chaiff cost diodydd alcohol eu had-dalu.
Pryd bwyd gyda'r nos (heb aros dros nos)	£10 (gweithio ar ôl 9pm)	Os nad ydych yn gallu cyrraedd adref cyn 9pm wrth deithio'n uniongyrchol o ddyletswyddau swyddogol, gall unigolion adhawlio cost byrbryd/lluniaeth gyda'r nos (heb gynnwys alcohol) hyd at yr uchafswm.

Atodiad B: Proses Fwcio Llety mewn Gwesty ar gyfer Arolygiadau Craidd a Dilynol

