Mae Prifysgol Bangor wedi mabwysiadu polisi 'Dim rhif archeb, dim tâl', sy'n golygu y bydd oedi wrth dalu anfonebau cyflenwyr heb rif archeb brynu dilys a roddwyd gan y brifysgol.

Dim ond pan ddarperir rhif archeb brynu (rhif 7 digid) y dylai cyflenwyr nwyddau neu wasanaethau i'r brifysgol dderbyn archeb lafar neu ysgrifenedig. Darperir rhif archeb brynu gan aelod o staff y brifysgol a dylid ei ddarparu cyn derbyn y nwyddau neu'r gwasanaethau.

Ar ôl i chi gael yr archeb brynu, dylech sicrhau fod rhif yr archeb brynu wedi ei nodi ar eich anfoneb cyn ei chyflwyno i'r brifysgol i'w thalu. Rhaid i bob anfoneb nodi rhif archeb brynu swyddogol y brifysgol. Bydd unrhyw anfonebau a dderbynnir heb archeb brynu ddilys y brifysgol yn cael eu dychwelyd atoch gyda chais i'w hail-anfon gyda rhif archeb brynu'r brifysgol arni. anfon pob anfoneb i payments@bangor.ac.uk

Mae'r polisi wedi ei roi ar waith i gynyddu effeithlonrwydd yn y broses gaffael ym Mhrifysgol Bangor. Mae'r manteision i gyflenwyr yn cynnwys proses symlach i dalu anfonebau yn unol â thelerau masnachu (os nodir rhif archeb brynu) a chostau prosesu is i'r brifysgol.

Y telerau talu yw 30 diwrnod o ddyddiad yr anfoneb. Ond ni fydd anfonebau a dderbynnir heb rif archeb brynu dilys yn cael eu talu a byddant yn cael eu dychwelyd atoch. Gall hyn arwain at oedi yn y broses dalu.

Mae holl rifau archeb brynu dilys Prifysgol Bangor ar ffurf 7nnnnnn neu 5nnnnnn, gydag 'n' yn rhif.

O ganlyniad i ffurfioli ein trefniadau prynu, rhaid gwneud pob ymrwymiad ariannol ar gyfer nwyddau a/neu wasanaethau gan ddefnyddio archeb brynu. Fel rhan o'r polisi 'dim archeb brynu, dim tâl', disgwylir i'r cyflenwr roi'r rhif archeb brynu dilys ar eu hanfonebau, fel arall bydd yn cael ei dychwelyd atynt.

Dylech gysylltu â'r aelod staff a roddodd y cyfarwyddyd gwreiddiol i gyflenwi'r nwyddau / gwasanaethau a gofyn iddynt ddarparu rhif archeb brynu dilys. Ar ôl ei gael, dylech anfon anfoneb arall yn nodi'r rhif archeb brynu dilys i payments@bangor.ac.uk.

Mae rhai unigolion sydd wedi derbyn taliadau / grantiau gan y brifysgol yn y gorffennol wedi cael eu nodi yn ein system gyfrifo fel cyflenwyr. Os ydych wedi derbyn llythyr ac nad ydych yn darparu nwyddau a/neu wasanaethau i ni, anwybyddwch y llythyr hwn ac ymddiheurwn am yr anghyfleustra.

Mae pob ysgol a gwasanaeth proffesiynol ym Mhrifysgol Bangor yn dod o dan y polisi hwn.

Bydd yr archeb brynu fel arfer yn cael ei hanfon atoch trwy e-bost, i'r cyfeiriad a ddarperir yn y manylion cyflenwr newydd y byddem wedi gofyn amdanynt. Os oes angen, gellir anfon yr archeb brynu drwy'r post hefyd. Bydd yr archeb brynu yn dangos ei bod wedi ei hanfon gan yr Uned Gaffael ⫞ procurement@bangor.ac.uk, ond mae hon yn broses awtomataidd a dylid anfon unrhyw ymholiadau am archeb brynu at yr enw a nodir ar yr archeb brynu.

Bydd y sawl sy'n gwneud y cais yn edrych ar yr archeb brynu cyn ei chyhoeddi, felly gellir atodi unrhyw beth angenrheidiol, fel ei fod yn eich cyrraedd yn gyflawn. Os credwch fod unrhyw beth ar goll o'ch archeb brynu, cysylltwch â'r sawl sy'n gwneud y cais.

Bydd rhaid i chi holi'r sawl a enwir ar yr archeb brynu fel yr un sy'n gofyn am y nwyddau a/neu wasanaethau.

Gallwch. Ond bydd rhaid i chi sicrhau bod rhif archeb brynu yn cael ei nodi a bod rhif yr archeb brynu yn cael ei nodi ar eich anfoneb.

Ydy. Dylai'r archeb brynu gynnwys y rhif archeb brynu o hyd a byddai'n rhaid i chi nodi rhif yr archeb brynu ar eich anfoneb o hyd.

Efallai y bydd achosion pan fydd angen archeb frys ac efallai na fydd yn bosib creu rhif archeb brynu cyn i'r nwyddau a/neu wasanaethau gael eu derbyn gan y brifysgol. Yn yr achos hwn, bydd rhif archeb yn cael ei roi i chi fel y gallwch brosesu'r archeb. Mae'r dull hwn ar gyfer argyfyngau yn unig, a bydd rhif archeb brynu dilys yn dilyn.