

Ffurflen gwariant ymgeisydd ar gyfer etholiadau llywodraeth leol yng Nghymru a Lloegr

Dylech ddarllen y canllaw perthynol cyn cwblhau'r ffurflen hon.

Ar gyfer pwy mae'r ffurflen hon:

Ymgeiswyr ar gyfer etholiadau llywodraeth leol yng Nghymru
neu Lloegr, a'u hasiantau.

Nodiadau eglurhaol

Nod datganiad yr ymgeisydd

Dylech roi nod adnabod ar ddatganiadau'r ymgeisydd a'r
asiant a'r ffurflen. Gall y nod adnabod fod mewn unrhyw
fformat. Mae nifer o ymgeiswyr yn defnyddio llythrennau cyntaf
eu henw gyda chyfuniad o lythrennau sy'n cyfeirio at yr
etholiad. Felly, er enghraifft, byddai Theresa Monica Collins
sy'n brwydro'r etholiad hon yn gallu defnyddio 'TMC
[blaenlythrennau'r etholiad]'. Dylech roi'r un marc ar y
datganiadau ymgeisydd ac asiant yr ydych yn eu cyflwyno.

Adran 1 – Manylion yr ymgeisydd a'r etholiad

Darparwch y manylion y gofynnir amdanynt o dan yr adran hon
os gwelwch yn dda.

Gallwch ddysgu beth yw'r etholaeth gan eich Swyddog
Canlyniadau. Yr etholaeth yw'r nifer o bobl sydd wedi cofrestru
i bleidleisio ar ddydd olaf cyhoeddi'r hysbysiad o etholiad.

O 4 Awst eich cyfyngiad gwariant yw £740, a 6c i bob etholwr
llywodraeth leol yn y ward neu'r adran ble rydych yn sefyll.



Fe ddewch o hyd i'r
canllaw perthynol ar
ein:

- [Tudalen
gyfarwyddyd i
ymgeiswyr ac
asiantau](#)

Ffurflenni eraill y
byddwch eu hangen:

- [Datganiad yr
ymgeisydd](#)
- [Datganiad yr
asiant](#)

Am ragor o wybodaeth gwelwch ein tudalen gyfarwyddyd i ymgeiswyr ac asiantau.

Adran 2 – Manylion yr asiant etholiad

Nodwch fanylion yr asiant a sylwer y dylai'r asiant lofnodi'r ffurflen hon.



Adran 3 – Crynodeb o wariant a thafleenni gwaith

Rydym wedi darparu tafleenni gwaith yn y ffurflen ar gyfer pob categori gwariant a manylion costau heb eu talu a hawliadau dan amheuaeth. Defnyddiwch y tafleenni gwaith hyn i roi manylion y costau dan y categori priodol. Pan fyddwch wedi cael cyfanswm ar gyfer pob categori, nodwch y swm yn y crynodeb o wariant yn adran 3.

Os nad oes gennych unrhyw wariant i adrodd arno ar gyfer categori nid oes rhaid i chi atodi taflen waith, ond rhaid i chi roi sero neu dim yn y grynodeb o wariant ar gyfer y categori hwnnw.

Dylai'r cyfansymiau ar gyfer gwariant etholiad yn adran 3a 'Mathau o daliadau' ac adran 3b 'Categoriâu gwariant' fod yr un peth.

Os nad yw'ch cyfansymiau'r un peth, rydych wedi camgyfrifo. Dylech wirio'r wybodaeth yr ydych wedi ei darparu a'ch cyfrifiadau.

Y categorïau dyrannu gwariant yw:

A – Hysbysebu

Mae hyn yn cynnwys hysbysebu o unrhyw fath, e.e. posteri neu hysbysebion mewn papurau newydd. Mae'n cynnwys ffioedd asiantiaid, costau dylunio ac unrhyw gostau sy'n gysylltiedig â pharatoi, cynhyrchu a dosbarthu hysbysebion.

B – Deunydd digymell i etholwyr

Mae hyn yn cynnwys deunydd digymell wedi ei gyfeirio at etholwyr, p'un a yw wedi ei gyfeirio neu beidio. Mae'n cynnwys costau dylunio a phob cost arall yn gysylltiedig â pharatoi, cynhyrchu a dosbarthu'r cyfryw ddeunyddiau. Dylid cynnwys cost postio ac eithrio ar gyfer cyfeiriadau etholiad a anfonwyd yn defnyddio hawl rhadbost.

C – Cludiant



Mae cludiant yn cynnwys costau llogi ond nid yw'n cynnwys defnyddio ceir personol pan na chodwyd unrhyw dâl gan y perchennog.

D – Cyfarfodydd cyhoeddus

Mae hyn yn cynnwys costau yn gysylltiedig â phresenoldeb pobl mewn cyfarfodydd, llogi'r adeilad ar gyfer y cyfarfodydd neu ddarparu nwyddau, gwasanaethau neu gyfleusterau mewn cyfarfodydd.

E – Asiant a chostau staff eraill

Mae hyn yn cynnwys taliadau am wasanaethau asiant etholiadol, neu unrhyw un arall, a delir yng nghyswllt ethol yr ymgeisydd. Mae hyn yn cynnwys staff sy'n gweithio ar ymgyrch yr ymgeisydd sy'n cael eu talu gan blaid yr ymgeisydd.

F – Llety a gweinyddu

Mae hyn yn cynnwys costau cyffredinol rhentu swyddfa ymgyrch a'r cyfleustodau.

Dylai pob eitem o wariant gael ei ddyrannu i un categori yn unig. Bydd rhai eitemau yn hawdd i'w dosbarthu, ond gall rhai eraill ymddangos fel pe baent yn addas i fwy nag un diben. Yn yr achosion hyn mae'n rhaid i chi farnu ble y dylid eu rhoi.

Yn gyffredinol, dylid rhoi eitemau dan y diben y maent yn disgyn iddo yn naturiol, e.e. dylai costau cludiant yr ymgeisydd gael eu cynnwys o dan cludiant hyd yn oed os bydd y drafnidiaeth yn gysylltiedig â chymryd rhan mewn cyfarfod cyhoeddus.

Ar gyfer pob eitem o wariant, rhowch fanylion:

- **Rhif yr eitem.** Dylai'r eitem gyntaf a adroddir fod yn '1' ac yna dylid rhifo'r eitemau yn olynol. Ar gyfer pob taliad yr ydych yn ei gefnogi gan anfoneb, dylech roi'r un rhif ar yr anfoneb. Mae angen i rifau'r eitemau fod yn unigryw oherwydd fe'u defnyddir i groes gyfeirio gydag adrannau eraill o'r ffurflen a'r anfonebau/derbynebau i'w cefnogi.
- Nodwch os cyflwynwyd **anfoneb** neu **dderbynnab**. Dewiswch 'oes' neu 'nac oes' o'r fwydlen ar y daenlen Excel a ddarperir gan y Comisiwn Etholiadol. Mae anfonebau neu dderbynebau yn ofynnol ar gyfer pob eitem dros £20 ac eithrio gwariant tybiannol.
- Yr **eitem** neu'r **gwasanaeth** a ddefnyddiwyd.
- **Enw a chyfeiriad y cyflenwr** os nad yw'r anfoneb neu dderbynnab a gyflwynwyd gyda'r ffurflen.
- Y **dyddiad** y talwyd yr anfoneb.
- **Gwerth** yr eitem.

- Y **swm a dalwyd**, os yw hyn yn wahanol i werth yr eitem. Dylid cynnwys taliadau 'dim' ble fo'n berthnasol.
- Nodwch a yw eitem yn **hawliad sy'n destun anghydfod** neu'n **hawliad heb ei dalu**. Dewiswch 'oes' neu 'nac oes' o'r fwydlen ar y daenlen Excel a ddarperir gan y Comisiwn Etholiadol. Bydd arnoch angen darparu gwybodaeth ychwanegol ar eitemau y mae anghydfod amdanynt neu sydd heb eu talu.

Cofiwch nodi pan fyddwch yn cofnodi taliad 'dim'.

Hawliadau heb eu talu

Defnyddiwch y daflen waith hawliadau heb eu talu i ddweud wrthym am hawliadau sy'n parhau heb eu talu ar y diwrnod yr ydych yn cyflwyno'r ffurflen.

Gnewch yn siŵr eich bod yn defnyddio'r un rhif eitem i groes gyfeirio'r ddau gofnod yn y taflenni gwaith gwahanol. Dylech gynnwys manylion y llys yr ydych wedi gwneud cais iddo, neu y byddwch yn gwneud cais iddo, i wneud taliad hwyr.

Hawliadau sy'n destun anghydfod

Defnyddiwch y daflen waith hawliadau mewn anghydfod i ddweud mwy wrthym am unrhyw hawliadau y mae anghydfod ynglŷn â nhw.

Adran 4 - Datganiad o'r holl dreuliau personol

Mae'n rhaid i chi ddarparu manylion treuliau teithio a byw rhesymol yr ymgeisydd at ddibenion ac mewn perthynas â'r etholiad.

Nid yw treuliau personol yn cyfrif tuag at derfyn yr ymgeisydd ac felly **ni ddylid** cynnwys eitemau yn yr adran hon o dan Adran 3 uchod.

Adran 5 - Rhoddion a thafleuni gwaith ar gyfer adrodd am roddion

Cofnodwch gyfanswm yr arian a ddarparwyd gan yr ymgeisydd i fodloni eu treuliau etholiadol.

Rhoddion yr ydych wedi'u derbyn

Defnyddiwch y daflen waith rhoddion i ddweud wrthym am unrhyw roddion o ffynonellau a ganiateir sy'n fwy na £50.



I gael mwy o wybodaeth gweler:

- [Ymgeiswyr ac asiantiaid rhan 3: Gwariant a rhoddion](#)

Ar gyfer pob rhodd a dderbynnir gan neu ar ran yr ymgeisydd, darparwch y manylion canlynol:

- enw llawn y rhoddwr - os yw'n gwmni cofrestredig, cynhwyswch rif cofrestru'r cwmni
- cyfeiriad, neu gyfeiriad cofrestredig y rhoddwr
- statws y rhoddwr (h.y. unigolyn, cwmni, undeb llafur). Gallwch ddewis un o'r fwydlen o roddwyr a ganiateir ar y daenlen Excel.
- dyddiad y cawsoch y rhodd
- dyddiad y derbynioch y rhodd
- y swm (ar gyfer rhodd arian) neu werth (ar gyfer rhodd nad yw'n arian)
- natur y rhodd (e.e. arian; ddim yn arian; gwasanaethau neu ostyngiad ar gyfer swyddfa)

Os daeth y rhodd gan ymddiriedolaeth, cysylltwch â ni i gael mwy o wybodaeth o ran beth sydd angen i chi ddweud wrthym.

Rhoddion yr ydych wedi eu gwrthod

Defnyddiwch y daflen waith rhoddion a wrthodwyd i ddweud wrthym am unrhyw roddion yr ydych wedi penderfynu peidio 'u derbyn.

Ar gyfer pob rhodd na ellir ei adnabod neu rodd nas caniateir a dderbyniwyd gan neu ar ran yr ymgeisydd, rhowch y manylion canlynol:

- enw'r rhoddwr, oni bai nad yw'n hysbys, ac felly dylid cofnodi 'anhysbys'
- cyfeiriad y rhoddwr, ond os nad ydych yn gwybod hwn, yna rhowch 'anhysbys'
- y dyddiad y derbyniwyd y rhodd
- swm neu werth y rhodd
- natur y rhodd (e.e arian parod, anariannol, gwasanaethau neu ofod swyddfa gostyngol)
- y dyddiad pan ddychwelwyd y rhodd a'r modd y gwnaed hynny

Adran 6 – Cronfa Mynediad i Swydd Etholedig ar gyfer Pobl Anabl

Mae cwblhau'r adran hon yn wirfoddol. Mae'r wybodaeth hon yn ein helpu i gefnogi tryloywder.

Mae'r Gronfa Mynediad i Swydd Etholedig ar gyfer Pobl Anabl yn anelu at annog pobl anabl i sefyll am swydd etholedig trwy ddarparu cymorth ariannol ar gyfer y costau ychwanegol y mae ymgeiswyr yn mynd iddynt o ganlyniad i'w hanabledd. Os gwelwch yn dda, ewch i wefan y Gronfa am wybodaeth bellach.

Gallwch nodi ar y ffurflen p'un a ydych wedi derbyn grant o'r Gronfa Mynediad i Swydd Etholedig ar gyfer Pobl Anabl ai peidio.

Llenwi ac anfon y ffurflen hon at y Swyddog Canlyniadau

Dylai'r asiant, neu'r ymgeisydd os ydych yn gweithredu fel eich asiant eich hun, gwblhau a dychwelyd y ffurflen at y Swyddog Canlyniadau ar gyfer eich ardal etholiadol. Rhaid cyflwyno'r ffurflen o fewn 35 diwrnod calendr yn dilyn datgan y canlyniad.

Rhaid cynnwys datganiad wedi ei lofnodi gan asiant yr etholiad i wirio'r ffurflen.

O fewn saith niwrnod gwaith o gyflwyno'r ffurflen wariant, rhaid i'r asiant anfon datganiad wedi ei lofnodi gan yr ymgeisydd i wirio'r ffurflen.

Dylai'r ffurflen a'r ddau ddatganiad gael eu marcio gyda'r un nod adnabod â'r un a ddisgrifir ar ddechrau'r ffurflen hon. Ysgrifennwch y nod yn y blwch ar glawr blaen y ffurflen hon.

Ble allaf fi gael rhagor o gyngor?

Os oes gennych unrhyw gwestiynau am wariant etholiad ymgeiswyr, gallwch ein ffonio ar:

- Cymru: 020 2034 6800
gwybodaeth@comisiwnetholiadol.org.uk
- Lloegr: 020 7271 0616
pef@electoralcommission.org.uk

Ewch i'n gwefan yn www.comisiwnetholiadol.org.uk



Important

Ffurflenni eraill y byddwch eu hangen:

- [Datganiad yr ymgeisydd](#)
- [Datganiad yr asiant](#)