

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

Ar gyfer pwy y mae'r ffurflen hon:

Mae'r ffurflen hon ar gyfer ymgeiswyr a'u hasiantiaid sy'n ymladd etholiadau llywodraeth leol yng Nghymru a Lloegr. Rhaid i asiant yr ymgeisydd ei chwblhau, neu'r ymgeisydd os ydych yn gweithredu fel eich asiant eich hun.

Defnyddir y ffurflen hon i gofnodi manylion gwariant ar ymgyrchu ar eitemau neu wasanaethau a ddefnyddir yn ystod y cyfnod a reoleiddir, a'r rhoddion a gawsoch tuag at y gwariant hwnnw.

Mae'r cyfnod a reoleiddir ar gyfer ymgeiswyr yn yr etholiadau llywodraeth leol yng Nghymru a Lloegr yn dechrau **ar y diwrnod ar ôl** i chi ddod yn ymgeisydd yn swyddogol ac yn dod i ben ar y diwrnod pleidleisio.

Y dyddiad cynharaf y gallwch ddod yn ymgeisydd yn swyddogol yw'r dyddiad olaf y cyhoeddir yr hysbysiad etholiad.

Byddwch yn dod yn ymgeisydd ar y dyddiad hwn os ydych chi neu eraill eisoes wedi cyhoeddi'ch bwriad i sefyll. Os nad yw'ch bwriad i sefyll wedi cael ei gyhoeddi erbyn y diwrnod olaf ar gyfer cyhoeddi'r hysbysiad etholiad, byddwch yn dod yn ymgeisydd yn swyddogol ar y dyddiad y byddwch chi neu berson arall yn cyhoeddi eich bwriad i sefyll, neu'r dyddiad y cewch eich enwebu, p'un bynnag fydd gynharaf.

Eich cyfrifoldeb **chi** yw cadw cofnod llawn a chywir o wariant ymgeisydd. Dylech sicrhau eich bod yn deall y rheolau a bod pob gwariant wedi'i awdurdodi a'i gofnodi'n gywir.

Mae rhagor o wybodaeth am pryd y byddwch yn dod yn ymgeisydd yn swyddogol ar gael yn ein [canllawiau i ymgeiswyr ac asiantiaid](#)

2

Nodiadau eglurhaol

Marc adnabod yr ymgeisydd (pob ffurflen)

Gan fod nifer o ffurflenni y mae'n rhaid eu cwblhau, mae'n bwysig y gellir nodi mai chi sydd piau'r set lawn o ddogfennau yn eich ffurflen.

Er mwyn gwneud hyn, dylech ychwanegu marc adnabod at y ffurflen gwariant, datganiad yr ymgeisydd a datganiad yr asiant.

Gallwch ddewis unrhyw beth fel eich marc adnabod. Mae llawer o ymgeiswyr yn defnyddio eu blaenlythrennau gyda chyfuniad o lythrennau sy'n cyfeirio at yr etholiad neu'r ardal etholiadol.

Beth bynnag y byddwch yn ei ddewis, mae'n bwysig cofio y dylid defnyddio'r **un** marc adnabod ar bob un o'r ffurflenni yn eich cofnod.

Prif ffurflen: Adran 1 - Manylion yr ymgeisydd a'r etholiad

Rhaid i chi ddarparu'r manylion y gofynnir amdanynt yn yr adran hon.

Cyfrifir y terfyn gwariant drwy adio swm penodedig a swm atodol amrywiadwy at ei gilydd, sy'n ystyried nifer yr etholwyr cofrestredig yn y ward rydych yn sefyll ynddi.

Mae'r tabl isod yn egluro sut i gyfrifo eich terfyn gwariant:

Swm penodedig	ynghyd â symiau amrywiadwy
£740	6c fesul etholwr llywodraeth leol yn y ward a gofrestrwyd i bleidleisio ar y diwrnod olaf ar gyfer cyhoeddi'r hysbysiad etholiad

Mae nifer yr etholwyr cofrestredig mewn etholaeth benodol yn seiliedig ar y gofrestr etholiadol fel y mae ar y dyddiad olaf ar gyfer cyhoeddi hysbysiad etholiad. Bydd eich swyddfa etholiadau leol yn gallu dweud wrthy ch sawl etholwr llywodraeth leol cofrestredig sydd yn eich ward.

Mae manylion cyswllt eich swyddfa etholiadau leol ar [wefan fy mhleidlais i](#).

Prif ffurflen: Adran 2 - Manylion yr asiant etholiad

Os ydych wedi penodi asiant etholiad, mae'n rhaid i chi ddarparu'r manylion y gofynnir amdanynt yn yr adran hon. Os ydych yn ymgeisydd sy'n gweithredu fel eich asiant eich hun, rhowch farc yn y blwch perthnasol.

Prif ffurflen: Adran 3a a 3b - Crynodeb o wariant a'r taflenni gwaith ar gyfer categorïau o wariant

Ceir taflenni gwaith ar wahân ar gyfer pob categori o wariant. Ceir gwybodaeth fanylach am y categorïau o wariant sydd ar gael yn ein [canllawiau i ymgeiswyr ac asiantiaid](#).

Mae'n rhaid i chi ddarparu datganiad ar gyfer pob eitem o wariant ar ymgyrchu ar y taflenni gwaith perthnasol ar gyfer pob categori o wariant.

Os nad oes gennych unrhyw wariant i'w gofnodi ar gyfer categori penodol, nid oes angen i chi gwblhau'r daflen waith, ond rhaid i chi nodi 0 (sero) ar gyfer y categori o wariant perthnasol yn y tabl crynodeb yn Adran 3b o'r brif ffurflen.

Os ydych yn cwblhau'r fersiwn Microsoft Excel o'r ffurflen hon, gallwch gynnwys cymaint o resi ag sydd eu hangen arnoch ar bob taflen waith i gofnodi pob eitem o wariant ar ymgyrchu.

4

Sut i gwblhau'r taflenni gwaith ar gyfer categorïau o wariant

Ar gyfer pob eitem o wariant ar bob taflen waith a gwblheir gennych, mae'n rhaid i chi ddarparu'r wybodaeth ganlynol:

- Rhif eitem ar gyfer pob taliad. Dylid rhoi'r rhif '1' i'r taliad cyntaf a gofnodir ac yna dylid rhifo'r eitemau mewn trefn. Dylai rhifau eitemau fod yn unigryw oherwydd fe'u defnyddir i groesgyfeirio â rhannau eraill o'r ffurflen ac anfonebau/derbynebau ategol.
- Cadarnhad o b'un a gyflwynwyd anfoneb neu dderbynneb. Mae'n rhaid i chi ddarparu anfonebau neu dderbynebau ar gyfer pob eitem o wariant gwerth mwy nag £20 (ac eithrio gwariant tybiannol). Dylech gynnwys rhif yr eitem berthnasol ar bob anfoneb neu dderbynneb.
- Manylion yr eitem neu'r gwasanaeth a ddefnyddiwyd, a ddylai gynnwys enw a chyfeiriad y cyflenwr lle nad yw'n ymddangos ar anfoneb a gyflwynwyd gyda'r ffurflen
- Enw'r person a wnaeth y taliad, er enghraifft, yr asiant etholiad
- Y dyddiadau yr aed i'r traul mewn perthynas â'r eitem, y dyddiad y derbyniwyd yr anfoneb neu'r dderbynneb a'r dyddiad y talwyd yr anfoneb
- Gwerth yr eitem o wariant ar ymgyrchu, gan gynnwys gwariant tybiannol gwerth mwy na £50
- Y swm a dalwyd am yr eitem, os yw'n wahanol i'w werth
- Cadarnhad p'un a yw'r eitem yn hawliad heb ei dalu neu'n hawliad sy'n destun anghydfod. Bydd angen i chi roi gwybodaeth ychwanegol am eitemau heb eu talu neu eitemau sy'n destun anghydfod.

Gallwch gael rhagor o wybodaeth am wariant tybiannol yn [ein canllawiau i ymgeiswyr ac asiantiaid](#)

Taflen Waith Gwariant Awdurdodedig Arall

O dan Erthygl 75 o Ddeddf Cynrychiolaeth y Bobl, gall unigolion a sefydliadau wario hyd at y terfynau a ddangosir yn y tabl isod i hyrwyddo eich ymgeisyddiaeth (neu feirniadu ymgeiswyr eraill) yn ystod y cyfnod a reoleiddir:

Mae'r tabl isod yn egluro sut i gyfrifo eich terfyn gwariant:

Swm penodedig	ynghyd â symiau amrywiadwy
£50	0.5c fesul etholwr llywodraeth leol yn y ward a gofrestrwyd i bleidleisio ar y diwrnod olaf ar gyfer cyhoeddi'r hysbysiad etholiad

Mae'n rhaid i'r asiant etholiad awdurdodi unrhyw wariant uwchlaw'r swm hwn yn ysgrifenedig a chofnodi'r manylion yn yr adran hon o'r ffurflen.

Os awdurdodwyd unrhyw berson neu sefydliad heblaw'r asiant etholiad i fynd i wariant ymgyrchu ar ran yr ymgeisydd, rhaid i chi gwblhau'r daflen waith hon, gan ddarparu'r manylion y gofynnwyd amdanynt.

Mae'n rhaid cofnodi pob eitem o wariant ar ymgyrchu a awdurdodwyd gennych ac a gofnodwyd yn yr adran hon o'r ffurflen hefyd ar y daflen waith berthnasol ar gyfer y categori o wariant, a'i chynnwys yn y crynodeb o'r tablau gwariant yn adrannau 3a a 3b.

Hawliadau heb eu talu

Defnyddiwch y daflen waith ar gyfer hawliadau heb eu talu i nodi manylion hawliadau sydd heb eu talu o hyd ar y diwrnod rydych yn cyflwyno eich ffurflen. Gwnewch yn siŵr eich bod yn defnyddio'r un rhif eitem i groesgyfeirio'r ddau gofnod yn y taflenni gwaith gwahanol. Mae'n rhaid i chi gynnwys manylion y llys rydych wedi cyflwyno cais iddo, neu y byddwch yn cyflwyno cais iddo, i wneud taliad hwyr, a'r dyddiad y gwnaethoch gyflwyno'r cais.

Hawliadau sy'n destun anghydfod

Defnyddiwch y daflen waith ar gyfer hawliadau sy'n destun anghydfod i nodi manylion unrhyw hawliadau sy'n destun anghydfod. Gwnewch yn siŵr eich bod yn defnyddio'r un rhif eitem i groesgyfeirio'r ddau gofnod yn y taflenni gwaith gwahanol. Mae'n rhaid i chi ddarparu gwybodaeth am natur yr anghydfod ac unrhyw gamau gweithredu sydd ar waith gennych.

Pan fyddwch wedi cwblhau'r holl daflenni gwaith perthnasol, cwblhewch y tablau yn Adran 3a a 3b ar y brif ffurflen. Dylai'r cyfansymiau ar gyfer gwariant etholiad yn adran 3a 'Mathau o daliadau' a 3b 'Categoriâu o wariant' fod yr un peth. Os nad yw eich cyfansymiau yr un peth, rydych wedi gwneud camgymeriad wrth eu cyfrifo. Dylech fwrw golwg ar y wybodaeth a nodwyd gennych a'ch cyfrifiadau.

Anfonebau nas derbynnir gan yr asiant o fewn 21 diwrnod i ganlyniad yr etholiad yw hawliadau heb eu talu.

Anfonebau na chaiff eu talu gan yr asiant o fewn 28 diwrnod i ganlyniad yr etholiad yw hawliadau sy'n

Os dyfernir gorchymyn llys i dalu hawliad heb ei dalu neu hawliad sy'n destun anghydfod, mae'n rhaid i chi gyflwyno manylion y gorchymyn hwnnw i'r Swyddog Canlyniadau o fewn 7 diwrnod i dalu'r hawliad. Mae'n rhaid i chi gynnwys copi o'r

6

Prif ffurflen: Adran 4 - Treuliau personol

Treuliau personol yw treuliau teithio a byw rhesymol yr ymgeisydd at ddiben ymgyrchu yn yr etholiad. Nid yw treuliau personol yn cyfrif yn erbyn terfyn yr ymgeisydd ac ni ddylent ddyblygu unrhyw beth a ddatganwyd eisoes fel gwariant etholiad o dan adran 3.

Defnyddiwch y daflen waith ar gyfer treuliau personol i ddarparu'r manylion y gofynnwyd amdanynt am dreuliau personol yr ymgeisydd. Unwaith y byddwch wedi cwblhau'r daflen waith, nodwch gyfanswm y treuliau personol yn Adran 4 o'r brif ffurflen.

Prif ffurflen: Adran 5 - Rhoddion a'r taflenni gwaith ar gyfer rhoddion a ganiateir a rhoddion nas caniateir

Cwblhau'r daflen waith ar gyfer Rhoddion a Ganiateir:

Defnyddiwch y daflen waith ar gyfer 'Rhoddion a Ganiateir' i nodi manylion unrhyw roddion â gwerth o fwy na £50 o ffynonellau a ganiateir rydych wedi eu derbyn tuag at wariant ar ymgyrchu. Ar gyfer pob rhodd a dderbyniwyd gan neu ar ran yr ymgeisydd, mae'n rhaid i chi ddarparu'r manylion canlynol:

- enw llawn y rhoddwr
- cyfeiriad y rhoddwr
- rhif cofrestru'r cwmni ar gyfer rhoddion gan gwmnïau
- y dyddiad y cawsoch y rhodd
- y dyddiad y derbynioch y rhodd
- natur y rhodd os nad rhodd ariannol ydoedd, er enghraifft, swyddfa am ddim
- y swm (ar gyfer rhodd ariannol) neu'r gwerth (ar gyfer rhodd anariannol)

Gallwch hefyd dderbyn rhoddion gan fathau o ymddiriedolaethau, cymynroddion a ffynonellau yn Gibraltar. Mae'r rheolau ynglŷn â'r rhoddion hyn yn gymhleth, felly cysylltwch â ni os bydd angen rhagor o wybodaeth arnoch

Cwblhau'r daflen waith ar gyfer Rhoddion nas Caniateir:

Defnyddiwch y daflen waith ar gyfer Rhoddion nas Caniateir i nodi manylion unrhyw roddion tuag at wariant ar ymgyrchu rydych wedi penderfynu peidio â'u derbyn. Ar gyfer pob rhodd nad oes modd ei hadnabod neu nas caniateir a gafodd yr ymgeisydd neu a gafwyd ar ei ran, mae'n rhaid i chi ddarparu'r manylion canlynol:

- enw'r rhoddwr, oni fydd yn anhysbys, ac os felly nodwch 'anhysbys'
- cyfeiriad y rhoddwr, ond os nad ydych yn ei wybod nodwch 'anhysbys'
- y dyddiad y cafwyd y rhodd
- swm neu werth y rhodd
- natur y rhodd (e.e. ariannol, anariannol neu wasanaethau)
- y dyddiad y gwnaethoch ymdrin â'r rhodd a'r modd y gwnaethoch hynny

Cyflwyno eich ffurflen

Argraffwch bob taflen waith rydych wedi'i chwblhau a'r brif ffurflen. Mae'n rhaid i'r asiant etholiad gyflwyno'r ffurflen i'r Swyddog Canlyniadau perthnasol o fewn 35 diwrnod calendr i'r diwrnod y caiff canlyniad yr etholiad ei ddatgan.

Ynghyd â'r ffurflenni, rhaid cyflwyno **datganiad** wedi'i lofnodi gan yr asiant i ddilysu'r ffurflen.

O fewn saith diwrnod gwaith i gyflwyno'r ffurflen gwariant, rhaid cyflwyno **datganiad** wedi'i lofnodi gan yr ymgeisydd i'r Swyddog Canlyniadau perthnasol hefyd.

Os bydd yr ymgeisydd y tu allan i'r DU pan fydd angen cyflwyno'r datganiad, caiff y terfyn amser ei ymestyn i 14 diwrnod ar ôl iddo ddychwelyd.

Os ydych yn gweithredu fel eich asiant eich hun, mae'n rhaid i chi gwblhau datganiad yr ymgeisydd a'i gyflwyno o fewn 7 diwrnod gwaith ar ôl cyflwyno eich ffurflen.

 Pwysig

Os bydd y cyfnod o 35 diwrnod yn dod i ben ar benwythnos neu ŵyl banc, ceir estyniad tan y diwrnod gwaith

8

Ble y gallaf gael rhagor o gyngor?

Mae rhagor o wybodaeth ar gael yn y dogfennau canllaw a awgrymwyd gennym yn y ddogfen hon, neu gallwch weld ein holl ganllawiau a'n hadnoddau diweddaraf ar ein gwefan.

Gallwch gysylltu â ni ar y rhif ffôn neu'r cyfeiriad e-bost isod. Rydym yma i helpu, felly cysylltwch â ni.

Ffoniwch ni ar 0333 103 1929

E-bostiwch ni yn: gwybodaeth@comisiwnetholiadol.org.uk

Ewch i www.comisiwnetholiadol.org.uk

Rydym yn croesawu adborth ar ein canllawiau – e-bostiwch ni yn: pef@electoralcommission.org.uk