

## Cofnod gwariant ymgyrchwyr: Etholiad cyffredinol Senedd y DU (ymgyrch hir) Prydain Fawr

### I bwy mae'r ffurflen hon:

Mae'r ffurflen hon ar gyfer ymgeiswyr a'u hasiantiaid sy'n ymladd yr etholiad cyffredinol Senedd y DU yng Nghymru Lloegr neu'r Alban.

Mae'r ffurflen hon ar gyfer cofnodi gwariant ymgyrchu a ddefnyddir yn ystod y cyfnod a elwir yn ymgyrch hir, sy'n dechrau ar 19 Rhagfyr 2014, ac yn gorffen ar y diwrnod cyn y chi ddod yn ymgeisydd yn swyddogol. Cyn cwblhau'r ffurflen, dylech ddarllen ein canllawiau i ymgeiswyr ac asiantiaid sydd ar gael ar ein gwefan:

<http://www.electoralcommission.org.uk/cymru/i-am-a/candidate-or-agent/uk-parliamentary-general-election-great-britain>

Mae mwy o wybodaeth ynghylch yr ymgyrch hir ar gael yn ein [canllawiau i ymgeiswyr ac asiantiaid](#)

## Nodiadau esboniadol

### Marc dynodi ymgeisydd (bob ffurflen)

Gan fod rhaid cwblhau nifer o ffurflenni, mae'n bwysig bod modd adnabod y set lawn o ddogfennau ar eich ffurflen fel eich rhai chi.

Er mwyn gwneud hyn, os gwelwch yn dda ychwanegwch farc adnabod ar y ffurflenni ymgyrch fer a hir, datganiad yr ymgeisydd a datganiad yr asiant.

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

Beth bynnag a ddewiswch, mae'n bwysig cofio defnyddio'r un marc adnabod ar bob un o'r ffurflenni yn eich cofnod.

# 2

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

Os gwelwch yn dda, rhowch y manylion y gofynnir amdanynt o dan yr adran hon. Cyfrifir y terfyn gwario trwy adio swm sylfaenol a swm atodol amrywiol sy'n ystyried nifer yr etholwyr a gofrestrwyd yn yr etholaeth yr ydych yn ei hysladd.

Dengys y tabl isod y symiau a bennwyd ar gyfer yr ymgyrch hir, ynghyd â'r symiau amrywiol sy'n berthnasol i wahanol fathau o etholaeth seneddol:

Cyfnod a reoleiddir	Swm sefydlog	Symiau amrywiol
Ymgyrch hir	£30,700	6c fesul etholwr seneddol cofrestredig mewn etholaeth bwrdeistref (etholaeth burgh yn yr Alban), <b>neu</b> 9c fesul etholwr seneddol cofrestredig mewn etholaeth sirol

Mae nifer yr etholwyr Seneddol mewn etholaeth benodol yn seiliedig ar y gofrestr etholiadol fel y mae ar y dyddiad olaf ar gyfer cyhoeddi'r hysbysiad etholiad. Bydd eich swyddfa etholiadau leol yn gallu darparu nifer yr etholwyr a dweud wrthyhch p'un a yw eich etholaeth yn fwrdeistref/ burgh neu'n etholaeth sirol.

Gallwch ganfod manylion cyswllt eich swyddfa etholiadol leol ar [wefan fy mhleidlais i](#)

Os ydych yn cwblhau fersiwn Microsoft Excel y ffurflen hon, bydd y ffurflen yn cyfrifo eich terfyn gwariant pan fyddwch yn dewis y math o etholaeth (Bwrdeistref/Bwrdeistref Sirol) a rhoi nifer yr etholwyr.

## Prif ffurflen: Adran 2 – Manylion yr asiant etholiad

Os ydych wedi penodi asiant etholiadol, os gwelwch yn dda rhowch y manylion y gofynnir amdanynt yn yr adran hon. Mae'n rhaid i'r asiant lofnodi'r ffurflen hon. Os ydych yn ymgeisydd yn gweithredu fel eich asiant eich hun, os gwelwch yn dda gosodwch farc yn y blwch perthnasol a llofnodi'r ffurflen.

## Prif ffurflen: Adran 3 – Crynodeb o wariant a'r taflenni gwaith ar gyfer categorïau gwariant

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

Mae'n rhaid i chi ddarparu datganiad ar gyfer pob eitem o wariant ymgyrchu yr ydych wedi defnyddio yn ystod yr ymgyrch hir ar y taflenni gwaith perthnasol ar gyfer pob categori gwariant.

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

Y categorïau gwariant yw:

Categori gwariant	Disgrifiad
A - Hysbysebu	Mae hyn yn cynnwys hysbysebu o unrhyw fath, e.e. posterï neu hysbysebion mewn papurau newydd. Mae'n cynnwys ffioedd asiantaethau, costau dylunio ac unrhyw gostau sy'n gysylltiedig â pharatoi, cynhyrchu a dosbarthu hysbysebion.

# 4

B – Deunydd digymell i etholwyr	Mae hyn yn cynnwys deunydd digymell i etholwyr, p'un a ydynt wedi'u cyfeirio at enw ai peidio. Mae'n cynnwys costau dylunio a'r holl gostau eraill mewn cysylltiad â pharatoi, cynhyrchu a dosbarthu deunydd o'r fath. Dylai costau postio gael eu cynnwys ac eithrio i anerchiadau etholiadol a anfonir trwy ddefnyddio hawl rhadbost yr ymgeisydd.
C - Trafnidiaeth	Mae hyn yn cynnwys costau trafndiaeth i chi a'ch ymgyrchwyr. Er enghraifft, llogi car neu drafnidiaeth cyhoeddus.
D – Cyfarfodydd cyhoeddus	Mae hyn yn cynnwys costau mewn cysylltiad â phresenoldeb pobl mewn cyfarfodydd, llogi manau at ddibenion cyfarfodydd a darparu nwyddau, gwasanaethau neu gyfleusterau mewn cyfarfodydd.
E - Costau asiant a chostau staff eraill	Mae hyn yn cynnwys cyflog yr asiant, neu gostau staff a secondiwyd i chi gan eu cyflogwr. Nid oes angen i chi gynnwys yr amser a dreulir ar eich ymgyrch gan wirfoddolwyr
F – Llety a gweinyddu	Mae hyn yn cynnwys costau cyffredinol rhentu swyddfa ymgyrchu a chyfleustodau megis biliau ffôn a deunyddiau swyddfa

Dylai pob eitem o wariant gael ei dyrannu i un categori yn unig. Bydd y rhan fwyaf o eitemau yn hawdd i'w categoreiddio, ond efallai y bydd eraill yn ymddangos fel petaent yn ffitio mewn mwy nag un categori. Yn yr achosion hyn, dylech wneud asesiad gonest a rhesymol o ran pa gategori sy'n ffitio orau.

Yn gyffredinol, dylai eitemau gael eu rhoi o dan y pwrpas y maent yn perthyn iddo'n naturiol, e.e. costau trafndiaeth yr ymgeisydd yn cael eu cynnwys o dan trafndiaeth hyd yn oed os yw'r trafndiaeth mewn cysylltiad â chyfranogiad mewn cyfarfod cyhoeddus.

### Sut i gwblhau'r taflenni gwaith categori gwariant

Am bob eitem o wariant ar bob taflen waith rydych chi'n ei chwblhau, rhaid i chi ddarparu'r wybodaeth ganlynol:

- Manylion yr eitem neu'r gwasanaeth a ddefnyddiwyd, ddylai gynnwys enw a chyfeiriad y cyflenwr lle nad yw hyn ar anfoneb a gyflwynwyd gyda'r cofnod.
- Gwerth yr eitem o wariant ymgyrchu.
- Dyddiad y talwyd yr anfoneb.
- Gwerth yr eitemau o wariant tybiannol dros £50.
- Anfonebau neu dderbynebau ar gyfer eitemau dros £20 heblaw gwariant tybiannol. Dylech gynnwys y rhif eitem perthnasol ar bob anfoneb neu dderbyneb.

Dylech hefyd:

- Ddefnyddio'r golofn ar bob taflen waith i ddarparu rhif eitem ar gyfer pob taliad. Dylid rhifo'r taliad cyntaf a adroddir yn '1' ac yna dylid rhifo'r eitemau yn olynol. Mae angen i rifau eitemau fod yn unigryw, gan y'u defnyddir i groesgyfeirio gydag adrannau eraill o'r ffurflen a'r anfonebau/derbynebau cefnogol.
- Nodwch os oes anfoneb neu dderbyneb wedi'i gyflwyno. Nodwch p'un a yw'r eitem yn hawliad a heriwyd neu'n hawliad heb ei dalu. Bydd angen i chi ddarparu mwy o wybodaeth ar eitemau sydd wedi'u herio neu heb eu talu.
- Nodwch y swm a dalwyd, os yw hyn yn wahanol i werth yr eitem.

### Hawliadau heb eu talu

Defnyddiwch y daflen waith hawliadau heb eu talu i ddweud mwy wrthym am hawliadau sy'n parhau heb eu talu ar y

Gallwch ganfod mwy am wariant tybiannol yn ein [canllawiau i ymgeiswyr ac asiantiaid](#)

# 6

diwrnod yr ydych yn cyflwyno eich ffurflen i ni. Sicrhewch eich bod yn defnyddio'r un rhif eitem i groesgyfeirio'r ddau gofnod ar y gwahanol daflenni gwaith. Rhaid i chi gynnwys manylion y llys yr ydych wedi gwneud cais iddo, neu y byddwch yn gwneud cais iddo, i wneud taliad hwyr.

## Hawliadau wedi'u herio

Defnyddiwch y daflen waith ar gyfer hawliadau y mae anghydfod yn eu cylch i ddweud mwy wrthym am unrhyw hawliadau sy'n cael eu herio. Sicrhewch eich bod yn defnyddio'r un rhif eitem i groesgyfeirio'r ddau gofnod yn y gwahanol daflenni gwaith. Dylech ddarparu gwybodaeth am natur yr anghydfod ac unrhyw gamau yr ydych yn eu cymryd.

Pan fyddwch wedi cwblhau'r holl daflenni gwaith perthnasol, nodwch pa rai sy'n cael eu cynnwys gyda'ch ffurflen drwy farcio'r blychau yn Adran 3 o'r brif ffurflen. Dylech hefyd gwblhau'r tablau yn Adran 3a a 3b ar y brif ffurflen.

Dylai'r cyfansymiau ar gyfer gwariant etholiad yn adran 3a 'Mathau o daliad' a 3b 'Categoriâu o wariant' fod yr un fath. Os nad yw eich cyfansymiau yr un fath, yr ydych wedi gwneud camgymeriad yn eich cyfrifiadau. Dylech wirio'r wybodaeth rydych wedi'i nodi ynghyd â'ch cyfrifiadau

Hawliadau heb eu talu yw anfonebau nad ydynt wedi'u derbyn gan yr asiant o fewn 21 diwrnod o ganlyniad yr etholiad.

Hawliadau wedi'u herio yw anfonebau nad ydynt wedi'u talu gan yr asiant o fewn 28 diwrnod o ganlyniad yr etholiad.

Mae mwy o wybodaeth ynghylch delio gyda hawliadau heb eu talu y neid canllawiau i ymgeiswyr ac asiantiaid.



## Prif ffurflen: Adran 4 – Treuliau personol

Defnyddiwch y daflen waith treuliau personol i ddarparu'r manylion y gofynnir amdanynt am dreuliau personol yr ymgeisydd. Pan fyddwch wedi cwblhau'r daflen waith, rhwch gyfanswm y treuliau personol yn Adran 4 y brif ffurflen.

## Prif ffurflen: Adran 5 – Rhoddion a thafenni gwaith ar gyfer rhoddion a dderbyniwyd a rhoddion a wrthodwyd

### Cwblhau'r daflen waith Rhoddion a Dderbyniwyd:

Defnyddiwch y daflen waith 'Rhoddion a Derbyniwyd' i ddweud wrthym am unrhyw roddion o ffynonellau a ganiateir sydd â

gwerth o fwy na £50. Am bob rhodd a dderbyniwyd gan neu ar ran yr ymgeisydd, mae'n rhaid i chi roi'r manylion canlynol:

- Enw llawn y rhoddwr
- Cyfeiriad y rhoddwr
- Rhif cofrestru cwmni ar gyfer rhoddion gan gwmnïau
- Dyddiad y derbynioch y rhodd
- Y swm (ar gyfer rhodd arian parod) neu werth (ar gyfer rhodd nad yw'n arian parod)
- Natur y rhodd (e.e. arian parod, ddim yn arian parod, neu wasanaethau)
- Dylech hefyd roi'r math o ffynhonell a ganiateir y derbynioch y rhodd (er enghraifft cwmni, undeb llafur neu blaid wleidyddol)

### **Cwblhau'r daflen waith Rhoddion a Wrthodwyd:**

Defnyddiwch y daflen waith Rhoddion a Wrthodwyd i ddweud wrthym am unrhyw roddion yr ydych wedi penderfynu peidio â'u derbyn. Am bob rhodd anhysbys neu rodd na chaniateir a dderbyniwyd gan neu ar ran yr ymgeisydd, rhowch y manylion canlynol:

- Enw'r rhoddwr, oni bai nad yw hwn yn hysbys, ac os felly rhowch anhysbys
- Cyfeiriad y rhoddwr, ond os nad ydych yn gwybod hwn, yna rhowch 'anhysbys'
- Y dull y gwnaed y rhodd
- Y dyddiad y derbyniwyd y rhodd
- Swm neu werth y rhodd
- Natur y rhodd (e.e. arian parod, ddim yn arian parod, neu wasanaethau)
- Y dyddiad y dychwelwyd y rhodd a'r dull a ddefnyddiwyd gennych

Pan fyddwch wedi cwblhau'r holl daflenni gwaith perthnasol, nodwch pa rai fydd yn cael eu cynnwys gyda'ch ffurflen drwy farcio'r blychau yn Adran 5 y brif ffurflen. Dylech hefyd nodi cyfanswm y rhoddion a dderbyniwyd ac a wrthodwyd.

Gallwch hefyd dderbyn rhoddion gan fathau o ymddiriedolaethau, cymynroddion a ffynhonellau Gibraltar. Mae'r rheolau ar y rhoddion hyn yn gymhleth, felly cysylltwch â ni os oes angen mwy o wybodaeth arnoch ynghylch sut i ddelio gyda'r rhoddion hyn.

# 8

## Cyflwyno eich cofnod

Argraffwch bob taflen waith rydych wedi ei chwblhau a'r brif ffurflen. Mae'n rhaid i'r cofnod am yr ymgyrchoedd hir a byr gael ei gyflwyno gan yr asiant etholiadol i'r Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) perthnasol o fewn 35 diwrnod calendr o ddatgan canlyniad yr etholiad. Os ydych wedi penodi asiant etholiad, mae'n rhaid i chi anfon datganiad wedi'i lofnodi gan yr asiant i ddilysu'r cofnod gyda'r ffurflenni.

O fewn saith diwrnod gwaith ar ôl cyflwyno'r ffurflen wariant, rhaid hefyd cyflwyno datganiad wedi'i lofnodi gan yr ymgeisydd i'r Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) perthnasol.

Os yw'r ymgeisydd tu allan i'r DU pan fod y ddatganiad i'w wneud, estynnir y dyddiad cau i 14 diwrnod ar ôl iddynt ddychwelyd.

Os ydych yn gweithredu fel eich asiant eich hun, dylech gwblhau datganiad yr ymgeisydd a'i gyflwyno ar yr un pryd â'ch ffurflenni ymgyrch fer a hir.



## Ble alla i gael rhagor o gyngor?

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

- Cymru: 020 2034 6800  
[gwytodaeth@comisiwnetholiadol.org.uk](mailto:gwytodaeth@comisiwnetholiadol.org.uk)
- Lloegr: 020 7271 0616  
[pef@electoralcommission.org.uk](mailto:pef@electoralcommission.org.uk)
- Yr Alban: 0131 225 0200  
[infoscotland@electoralcommission.org.uk](mailto:infoscotland@electoralcommission.org.uk)