

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

I bwy mae'r ffurflen hon:

Mae'r ffurflen hon ar gyfer ymgeiswyr a'u hasiantiaid sy'n ymladd etholiad cyffredinol Senedd y DU yn Lloegr, Cymru neu'r Alban. Dylid ei chwblhau gan asiant yr ymgeisydd, neu'r ymgeisydd os ydych yn gweithredu fel eich asiant eich hun.

Mae'r ffurflen hon ar gyfer cofnodi manylion gwariant ymgyrchu sydd i'w ddefnyddio y cyfnod a elwir yn ymgyrch fer, sy'n dechrau ar y diwrnod y byddwch yn dod yn ymgeisydd yn swyddogol ac yn gorffen ar ddiwrnod yr etholiad, sef 7 Mai 2015.

Y dyddiad cynharaf y gallwch ddod yn ymgeisydd yn swyddogol yw'r diwrnod y caiff Senedd y DU ei diddymu. Mae'r Senedd wedi ei rhaglennu i gael ei diddymu ar 30 Mawrth 2015.

Byddwch yn dod yn ymgeisydd ar y dyddiad hwn os ydych chi neu eraill eisoes wedi cyhoeddi eich bwriad i sefyll. Os nad yw eich bwriad i sefyll wedi cael ei gyhoeddi erbyn diwrnod diddymu'r Senedd, byddwch yn dod yn ymgeisydd yn swyddogol ar y cynharaf o naill ai'r dyddiad yr ydych chi neu rywun arall yn cyhoeddi eich bwriad i sefyll, neu'r dyddiad pan gewch eich enwebu.

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

2

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.

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 hymladd.

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

Cyfnod a reoleiddir	Swm sefydlog	Symiau amrywiol
Ymgyrch fer	£8,700	6c fesul etholwr seneddol cofrestredig mewn etholaeth bwrdeistref (etholaeth burgh yn yr Alban), neu 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

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

etholiadau leol yn gallu darparu nifer yr etholwyr a dweud wrthyich p'un a yw eich etholaeth yn fwrdeistref/ burgh neu'n etholaeth sirol.

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, mae'n rhaid i chi roi y manylion y gofynnir amdanynt yn yr adran hon. Os ydych yn ymgeisydd yn gweithredu fel eich asiant eich hun, os gwelwch yn dda gosodwch farc yn y blwch perthnasol.

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 tafelnni 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.

4

Y categorïau gwariant yw:

Categori gwariant	Disgrifiad
A - Hysbysebu	Mae hyn yn cynnwys hysbysebu o unrhyw fath, e.e. posteri neu hysbysebion mewn papurau newydd. Mae'n cynnwys ffioedd asiantaethau, 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 i etholwyr, p'un a ydynt â 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, 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.

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

6

Rydym hefyd yn argymhell eich bod yn:

- Defnyddio'r gofoln ar bob taflen waith i ddarparu rhif yr eitem ar gyfer pob taliad. Dylai'r taliad cyntaf yr adroddir amdano fod yn '1' a dylai'r eitemau gael eu rhifo'n olynol. Rhaid i rifau eitemau fod yn unigryw oherwydd eu bod yn cael eu defnyddio i groesgyfeirio ag adrannau eraill o'r ffurflen ac anfonebau/derbynebau ategol.
- Nodi p'un a gyflwynwyd anfoneb ynteu dderbynneb. Dylech gynnwys y rhif eitem perthnasol ar bob anfoneb neu dderbynneb.
- Nodi'r swm a dalwyd, os yw hyn yn wahanol i werth yr eitem.
- Nodi a yw'r eitem yn hawliad heb ei dalu neu un y mae anghydfod yn ei gylch. Bydd angen i chi ddarparu gwybodaeth ychwanegol am eitemau sydd heb eu talu neu sydd ag anghydfod yn eu cylch.

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 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 y mae anghydfod yn eu cylch

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, rhowch gyfanswm y treuliau personol yn Adran 4 y brif ffurflen.

Prif ffurflen: Adran 5 – Rhoddion a thafleuni 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 y manylion canlynol:

- Enw llawn y rhoddwr
- Cyfeiriad y rhoddwr
- Rhif cofrestru'r cwmni ar gyfer rhoddion gan gwmnïau
- Y 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 matho ffynhonell a ganiateir y derbynioch y rhodd ganddynt (er enghraifft cwmni, undeb llafur neu blaid wleidyddol)

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.

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'

8

- 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.

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, mae'n rhaid i chi gwblhau datganiad yr ymgeisydd a'i gyflwyno o fewn 7 diwrnod gwaith o gyflwyno eich cofnod.

Ble alla i 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
- Yr Alban: 0131 225 0200
infoscotland@electoralcommission.org.uk