

Cofnod gwariant ymgeisydd ar gyfer etholiadau Senedd Cymru: Nodiadau esboniadol

Ar gyfer pwy y mae'r ffurflen hon:

Mae'r ffurflen hon ar gyfer ymgeiswyr sy'n ymladd etholiadau Senedd Cymru a'u hasiantiaid. Rhaid i asiant yr ymgeisydd ei chwblhau, neu'r ymgeisydd os ydych yn gweithredu fel eich asiant eich hunan.

Defnyddir y ffurflen hon i gofnodi manylion gwariant ymgyrchu ar eitemau a gwasanaethau a ddefnyddir yn ystod y cyfnod a reoleiddir.

Mae'r cyfnod a reoleiddir ar gyfer ymgeiswyr yn etholiadau Senedd Cymru yn dechrau **ar y diwrnod ar ôl** y dyddiad y byddwch yn dod yn ymgeisydd yn swyddogol ac yn dod i ben ar y diwrnod pleidleisio, 6 Mai 2021.

Y dyddiad cynharaf y gallwch ddod yn ymgeisydd yn swyddogol yw 6 Ebrill 2021.

Byddwch yn dod yn ymgeisydd ar y dyddiad hwn os ydych chi neu eraill eisoes wedi cyhoeddi'ch bwriad i sefyll. Os nad yw eich bwriad i sefyll wedi cael ei gyhoeddi erbyn 6 Ebrill 2021, 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.

Cyn cwblhau'r ffurflen, dylech ddarllen ein canllawiau i ymgeiswyr ac asiantiaid sydd ar gael ar ein gwefan:

<https://www.electoralcommission.org.uk/cy/rwyf-yneg-pleidleisiwr/ymgeisydd-neu-asiant/ymgeiswyr-ac-asiantau-yn-etholiadau-senedd-cymru>

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 esboniadol

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 cofnod.

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.

Bydd eich terfyn gwariant yn dibynnu ar ba fath o ymgeisydd ydych.

Mae'r tabl isod yn egluro sut i gyfrifo'r terfynau gwariant ar gyfer y gwahanol fathau o ymgeiswyr

Math o ymgeisydd	Swm penodedig	ynghyd â symiau amrywiadwy
Ymgeiswyr etholaethol	£8,700	6c fesul etholwr cofrestredig mewn etholaeth fwrdeistref, neu 9c fesul etholwr cofrestredig mewn etholaeth sirol
Ymgeiswyr rhanbarthol annibynnol	Dd/G	Cyfanswm y terfyn uchaf ar gyfer pob etholaeth yn y rhanbarth a ymleddir

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 darparu niferoedd etholwyr a dweud wrthyich ai etholaeth fwrdeistref neu etholaeth sirol yw eich etholaeth chi..

Os ydych yn sefyll fel ymgeisydd deuol mewn etholaeth a rhanbarth, efallai y bydd angen i chi gwblhau ffurflenni gwariant ar wahân ar gyfer pob ymgyrch. Ceir rhagor o wybodaeth yn ein [canllawiau](#).

Mae manylion cyswllt eich swyddfa etholiadau leol ar [ar ein gwefan](#).

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. Mae'n rhaid i chi hefyd nodi'r dyddiad y penodwyd yr asiant. 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 gwariant

Ceir taflenni gwaith ar wahân ar gyfer pob categori gwariant. Ceir gwybodaeth fanylach am y categorïau gwariant 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 gwariant.

Os nad oes gennych unrhyw wariant i'w gofnodi ar gyfer categori penodol, nid oes angen i chi gwblhau'r daflen waith,

4

ond rhaid i chi nodi 0 (sero) ar gyfer y categori gwariant 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. Dylech fewnbynnu'r cyfansymiau o'r daflen waith yn y rhan berthnasol o dan adran 3.

Y categorïau gwarant yw:

Categori gwariant	Disgrifiad
A - Hysbysebu	Mae hyn cynnwys hysbysebu o unrhyw fath, e.e. posteri, neu hysbysebion mewn papurau newydd ac ar-lein. 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 ar gyfer etholwyr, p'un a yw wedi ei gyfeirio yn ôl eu henw ai peidio. Mae'n cynnwys costau dylunio a phob cost arall mewn perthynas â pharatoi, cynhyrchu, a dosbarthu deunydd o'r fath. Dylid cynnwys cost postio, heblaw am ohebiaeth etholiadol a anfonir gan ddefnyddio hawl rhadbost ymgeisydd.
C - Trafnidiaeth	Mae hyn yn cynnwys costau trafndiaeth ar eich cyfer chi a'ch ymgyrchwyr. Er enghraifft, hurio ceir neu drafndiaeth gyhoeddus.

D - Cyfarfodydd cyhoeddus	Mae hyn yn cynnwys costau mewn perthynas â phobl yn mynychu cyfarfodydd, hurio lleoliad ar gyfer cyfarfodydd, a darparu nwyddau, gwasanaethau neu gyfleusterau mewn cyfarfodydd.
E - Costau asiantiaid a staff eraill	Mae hyn yn cynnwys cyflog yr asiant, neu gostau staff sydd wedi eu secondio i chi gan eu cyflogwr. Nid oes angen i chi gynnwys yr amser a dreuliwyd ar eich ymgyrch gan wirfoddolwr.
F - Llety a gweinyddiaeth	<p>Mae hyn yn cynnwys cyflog yr asiant, neu gostau staff sydd wedi eu secondio i chi gan eu cyflogwr. Nid oes angen i chi gynnwys yr amser a dreuliwyd ar eich ymgyrch gan wirfoddolwr.</p> <p>Mae hyn yn cynnwys costau cyffredinol rhentu swyddfa, a chyfleustodau megis biliau ffôn a deunydd ysgrifennu.</p>

Dylid dyrannu pob eitem wariant i un categori yn unig. Bydd y rhan fwyaf o eitemau yn hawdd eu categoreiddio, ond gall eraill fod yn gymwys at fwy nag un categori. Mewn achosion o'r fath, dylech wneud asesiad onest a rhesymol o ran pa categori sy'n gweddu orau.

Yn gyffredinol, dylid gosod eitemau yn y categori maent yn perthyn iddyn yn naturiol, e.e. dylid cynnwys costau trafndiaeth ymgeisydd yn y categori trafndiaeth, hyd yn oed os yw'r drafndiaeth yn gysylltiedig â chymryd rhan mewn cyfarfod cyhoeddus

6

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

Gall unigolion a sefydliadau wario hyd at £500 os ydych yn ymgeisydd etholaethol neu £1,000 os ydych yn ymgeisydd rhanbarthol annibynnol i hyrwyddo eich ymgeisyddiaeth (neu feirniadu ymgeiswyr eraill).

Mae'n rhaid i'r asiant etholiad awdurdodi unrhyw wariant uwchlaw'r symiau hyn yn ysgrifenedig a chofnodi'r manylion gan ddefnyddio'r daflen waith hon. Bydd unrhyw wariant uwchlaw'r symiau hyn a awdurdodir gan yr asiant etholiad yn cyfrif tuag at derfyn gwariant yr ymgeisydd.

Hefyd, mae'n rhaid cofnodi pob eitem o wariant ar ymgyrchu a awdurdodwyd gan yr asiant etholiad ac a gofnodwyd yn yr adran hon o'r ffurflen hefyd ar y daflen waith berthnasol ar gyfer y categori gwariant, 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 roi mwy o wybodaeth i ni am 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 roi mwy o wybodaeth i ni am 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 derbynir 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 destun anghydfod.

Ceir rhagor o wybodaeth am ymdrin â hawliadau heb eu talu yn ein [canllawiau i ymgeiswyr ac asiantiaid](#)

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 gorchymyn llys gyda'ch ffurflen.

8

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 o ffynonellau a ganiateir a dderbyniwyd gennych tuag at eich gwariant ar ymgyrchu ar eitemau neu wasanaethau a ddefnyddiwyd yn ystod y cyfnod a reoleiddir, sydd werth mwy na £50. 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 am sut i ymdrin â'r rhoddion hyn

- dylech hefyd nodi'r math o ffynhonnell a ganiateir yr ydych wedi derbyn y rhodd ganddynt (er enghraifft, gan gwmni, undeb llafur neu blaid wleidyddol)

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 ar eitemau neu wasanaethau a ddefnyddiwyd yn ystod y cyfnod a reoleiddir 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
- y modd y cyflwynwyd 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

Pan fyddwch wedi cwblhau'r holl daflenni gwaith, nodwch ba rai a fydd yn cael eu cynnwys gyda'ch cofnod trwy farcio'r blychau yn Adran 5 ar y brif ffurflen. Dylech hefyd roi cyfanswm y rhoddion a dderbyniwyd ac a wrthodwyd.

10

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.



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

Os ydych yn ymgeisydd rhestr plaid, bydd eich plaid yn cyflwyno'r ffurflen gwariant ond mae'n rhaid i chi gyflwyno datganiad yn cadarnhau hyd eithaf eich gwybodaeth fod y ffurflen yn gyflawn ac yn gywir. Gallwch gael gafael ar y datganiad [yma](#) a cheir rhagor o wybodaeth am ofynion y ffurflen gwariant ar gyfer pleidiau yn ein [canllawiau](#).

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 hefyd gysylltu â ni ar un o'r rhifau ffôn neu gyfeiriadau e-bost isod. Rydym yma i helpu, felly cysylltwch â ni.

Ffoniwch ni ar:

Cymru: 0333 103 1928

gwybodaeth@comisiwnetholiadol.org.uk

Ewch i www.comisiwnetholiadol.org.uk

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