Ffurflen gwariant ymgeiswyr: is-etholiad Seneddol y DU ym Mhrydain Fawr

Dylech ddarllen y canllawiau cysylltiedig cyn cwblhau'r ffurflen hon.

Pwysig

Canllawiau cysylltiedig

- Canllawiau i ymgeiswyr ac asiantiaid: is-etholiadau Seneddol y DU ym Mhrydain Fawr

Ar gyfer pwy y mae'r ffurflen hon:

Ymgeiswyr sy'n ymladd is-etholiad Seneddol y DU a'u hasiantiaid.

Nodiadau eglurhaol

Adran 1 – Manylion yr ymgeisydd a'r etholiad

Rhowch y manylion gofynnol o dan yr adran hon.

Pennir terfyn o £180,050 ar gyfer treuliau statudol is-etholiad.

Adran 2 – Manylion yr asiant

Rhowch fanylion yr asiant a nodwch y dylai lofnodi'r ffurflen hon.

Adran 3 – Crynodeb o wariant a thaflenni gwaith

Rydym wedi darparu taflenni gwaith ar gyfer pob categori o wariant ac ar gyfer manylion treuliau heb eu talu a hawliadau sy'n destun anghydfod yn y ffurflen. Defnyddiwch y taflenni gwaith hyn i roi manylion y treuliau o dan y categori priodol. Pan fyddwch wedi cyfrifo cyfanswm y symiau o dan bob categori nodwch ef yn y crynodeb o wariant yn adran 3.

Ffurflenni eraill y bydd eu hangen arnoch

- Datganiad yr ymgeisydd
- Datganiad yr asiant

Dylai'r cyfansymiau ar gyfer gwariant etholiad yn nhabl 3a ‘Mathau o daliadau’ a thabl 3b ‘Categorïau o wariant’ fod yr un peth.

Pwysig

Os nad yw eich cyfansymiau yr un peth yna rydych wedi gwneud camgymeriad wrth eu cyfrifo. Dylech fwrw golwg arall ar y wybodaeth rydych yn ei rhoi ynghyd â'ch cyfrifiadau.

Mae'r categorïau o ran dyrannu gwariant fel a ganlyn:

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

B – Deunydd a anfonwyd at etholwyr yn ddigymell
Mae hyn yn cynnwys deunydd a anfonwyd at etholwyr yn ddigymell p'un a gafodd ei anfon neu ei ddosbarthu i bob etholwr yn yr ardal. Mae'n cynnwys costau dylunio a phob cost arall sy'n gysylltiedig â pharatoi, llunio a dosbarthu deunydd o'r fath. Dylid cynnwys y gost postio oni bai mai cyfeiriad etholiad ydyw a anfonwyd gan ddefnyddio hawliad postio am ddim.

C – Cludiant
Mae cludiant yn cynnwys costau hurio ond nid yw'n cynnwys y defnydd o geir personol lle nad yw'r perchennog wedi codi tâl.

D – Cyfarfodydd cyhoeddus
Mae hyn yn cynnwys costau mewn cysylltiad â phresenoldeb pobl mewn cyfarfodydd, hurio safleoedd at ddibenion cynnal cyfarfodydd neu ddarparu nwyddau, gwasanaethau neu gyfleusterau ynddynt.

E – Costau asiant a chostau staff eraill
Mae hyn yn cynnwys talu am wasanaethau asiant etholiadol, neu unrhyw un arall, a delir mewn cysylltiad ag ethol yr ymgeisydd. Mae hyn yn cynnwys staff sy'n gweithio ar ymgyrch yr ymgeisydd a delir gan blaid yr ymgeisydd.

F – Costau swyddfa a chostau gweinyddol
Mae hyn yn cynnwys costau cyffredinol rhentu swyddfa'r ymgyrch ynghyd â chyfleustodau.

Dim ond mewn un categori y dylai pob eitem o wariant ymddangos. Bydd modd categoreiddio rhai eitemau yn hawdd, ond efallai y bydd yn ymddangos bod gan eraill fwy nag un

diben. Yn yr achosion hyn, rhaid i chi benderfynu ym mha gategori i roi'r eitem.

Yn gyffredinol, dylid gosod eitemau o dan eu diben naturiol, e.e. dylai costau cludiant yr ymgeisydd gael eu cynnwys o dan y categori cludiant hyd yn oed os yw'n gysylltiedig â chymryd rhan mewn cyfarfod cyhoeddus.

Ar gyfer pob eitem o wariant, rhowch fanylion y canlynol:

- **Rhif yr eitem**. Dylid rhoi'r rhif '1' i'r taliad cyntaf a gofnodir ac yna rifo eitemau mewn trefn. Mae angen i rifau eitemau fod yn unigryw oherwydd fe'u defnyddir i groesgyfeirio â rhannau eraill o'r ffurflen ynghyd â'r anfonebau/derbynebau ategol.
- Nodwch p'un a gyflwynwyd **anfoneb** neu **dderbynneb**. Mae angen anfoneb neu dderbynneb ar gyfer pob eitem sy'n fwy nag £20 ac eithrio gwariant tybiannol.
- Yr eitem neu'r gwasanaeth a ddefnyddiwyd.
- **Enw a chyfeiriad y cyflenwr** lle nad yw'n ymddangos ar anfoneb neu dderbynneb a gyflwynwyd gyda'r ffurflen.
- Y **dyddiad** y talwyd yr anfoneb.
- **Gwerth** yr eitem.
- Y **swm a dalwyd**, os yw'n wahanol i werth yr eitem. Dylid cynnwys taliadau sero lle y bo'n gymwys.
- Nodwch p'un a yw'r eitem yn **hawliad sy'n destun anghydfod** neu'n **hawliad heb ei dalu**. Bydd angen i chi roi gwybodaeth ychwanegol am eitemau sy'n destun anghydfod neu eitemau heb eu talu.

Cofiwch nodi pan fyddwch yn cynnwys taliad sero.

Pwysig

Hawliadau heb eu talu

Defnyddiwch y daflen waith ar gyfer hawliadau heb eu talu i roi mwy o wybodaeth am hawliadau sydd heb eu talu o hyd ar y diwrnod rydych yn cyflwyno'r ffurflen.

Gwnewch yn siŵr eich bod yn defnyddio'r un rhif eitem i groesgyfeirio'r ddau gofnod yn y taflenni gwaith gwahanol. Dylech gynnwys manylion y llys rydych wedi cyflwyno cais iddo, neu y byddwch yn cyflwyno cais iddo, i wneud taliad hwyr.

Hawliadau sy'n destun anghydfod
Defnyddiwch y daflen waith ar gyfer hawliadau sy'n destun anghydfod i roi mwy o wybodaeth am unrhyw hawliadau sy'n destun anghydfod.

Gwnewch yn siŵr eich bod yn defnyddio'r un rhif eitem i groesgyfeirio'r cofnod hwn â'r cofnod ar daflen waith categori gwariant.

Adran 4 – Datganiad am yr holl dreuliau personol a thaflen waith

Rhowch fanylion treuliau teithio a byw rhesymol yr ymgeisydd at ddibenion yr etholiad ac mewn perthynas â'r etholiad.

Nid yw treuliau personol yn cyfrif yn erbyn terfyn yr ymgeisydd felly **ni** ddylai unrhyw eitemau a gofnodir yn yr adran hon gael eu cynnwys o dan Adran 3 uchod.

Adran 5 – Rhoddion a'r taflenni gwaith ar gyfer cofnodi rhoddion

Nodwch gyfanswm yr arian a ddarparwyd gan yr ymgeisydd i dalu ei dreuliau etholiadol.

Dylech gofnodi cyfanswm yr holl roddion a gafwyd a oedd yn £50 neu'n llai mewn gwerth arian parod yn y blwch a ddarperir. Nid oes angen i chi roi mwy o wybodaeth am y rhoddion hyn.

Rhoddion a ganiateir

Defnyddiwch y daflen waith hon i sôn am unrhyw roddion oddi wrth ffynonellau a ganiateir sy'n fwy na £50.

Ar gyfer pob rhodd a dderbyniwyd gan neu ar ran yr ymgeisydd rhowch y manylion canlynol:

- enw llawn y rhoddwr – os mai cwmni cofrestredig ydyw rhowch rif cofrestru'r cwmni hefyd
- cyfeiriad, neu gyfeiriad cofrestredig, y rhoddwr
- statws y rhoddwr
- y dyddiad y cawsoch y rhodd
- y dyddiad y gwnaethoch dderbyn y rhodd
- y swm (ar gyfer rhodd ariannol) neu'r gwerth (ar gyfer rhodd anariannol)
- natur y rhodd (e.e. ariannol, anariannol, gwasanaethau neu le swyddfa am bris gostyngol)

Rhoddion nas caniateir

Defnyddiwch y daflen waith ar gyfer rhoddion nas caniateir i sôn am unrhyw roddion rydych wedi penderfynu eu gwrthod.

Ar gyfer pob rhodd nad oes modd ei hadnabod neu nas caniateir a gafodd yr ymgeisydd neu a gafwyd ar ei ran, rhowch y 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, gwasanaethau neu le swyddfa am bris gostyngol)
- y dyddiad y gwnaethoch ddychwelyd y rhodd a'r modd y gwnaethoch hynny

6

Cwblhau a dychwelyd y ffurflen hon at y Swyddog Canlyniadau (Dros Dro)

Pwysig

Dylai'r asiant, neu'r ymgeisydd os ydych yn gweithredu fel eich asiant eich hun, gwblhau a dychwelyd y ffurflen hon at y Swyddog Canlyniadau (Dros Dro) ar gyfer yr etholaeth.

Rhaid i'r ffurflen gael ei chyflwyno ymhen 35 diwrnod ar ôl i'r canlyniad gael ei gyhoeddi.

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

O fewn saith diwrnod gwaith i gyflwyno'r ffurflen gwariant, rhaid i'r asiant anfon datganiad wedi'i lofnodi gan yr ymgeisydd i ddilysu'r ffurflen.

Dylid nodi'r un cyfeirnod ar y ffurflen a'r ddau ddatganiad. Defnyddiwch y blwch ar glawr blaen y ffurflen i ddynodi'r cyfeirnod rydych yn ei ddefnyddio.

Ffurflenni eraill y bydd eu hangen arnoch

- Datganiad yr ymgeisydd
- Datganiad yr asiant

Ble y gallaf gael rhagor o gyngor?

Os oes gennych unrhyw gwestiynau am dreuliau etholiadol ymgeiswyr, gallwch ein ffonio ar:

Cymru: 0333 103 1929
gwybodaeth@comisiwnetholiadol.org.uk

Gwefan: www.comisiwnetholiadol.org.uk

Lloegr: 0333 103 1928
mailto:pef@electoralcommission.org.uk