Y Comisiwn Etholiadol

# Ffurflen gwariant ymgeiswyr: Etholiad cyffredinol Senedd y DU (ymgyrch fer) Prydain Fawr

## Ar gyfer pwy y mae'r ffurflen hon:

Mae'r ffurflen hon ar gyfer ymgeiswyr a'u hasiantiaid sy'n ymladd etholiad cyffredinol Senedd y DU. Dylai gael ei chwblhau gan yr asiant, neu'r ymgeisydd os yw'n gweithredu fel ei asiant ei hun.

Defnyddir y ffurflen hon i gofnodi manylion gwariant ar ymgyrchu ar eitemau neu wasanaethau a ddefnyddir yn ystod cyfnod yr ymgyrch fer, sy'n 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.

Y dyddiad cynharaf y gallwch ddod yn ymgeisydd yn swyddogol yw'r diwrnod y diddymir Senedd y DU.

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 y diwrnod y diddymir y Senedd, byddwch yn dod yn ymgeisydd yn swyddogol ar y dyddiad cynharaf o'r rhain:

- y dyddiad y byddwch chi neu berson arall yn cyhoeddi eich bwriad i sefyll
- y dyddiad y cawsoch eich enwebu

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.

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/etholiad-cyffredinol-senedd-y-deyrnas-unedig-ym-mhrydain-fawr

# 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 ffurflenni ymgyrchoedd hir a byr, 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 rifau neu lythrennau sy'n cyfeirio at yr etholiad neu'r ardal etholiadol.

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

Rhowch y manylion gofynnol o dan yr adran hon.
Cyfrifir y terfyn gwariant drwy adio swm sefydlog a swm amrywiol yn seiliedig ar nifer yr etholwyr cofrestredig yn yr etholaeth lle rydych yn sefyll etholiad.

Mae'r tabl isod yn nodi'r symiau penodedig ar gyfer yr ymgyrch fer, ynghyd â'r symiau amrywiadwy sy'n gymwys i fathau gwahanol o etholaethau seneddol:

| Y cyfnod a reoleiddir | Swm penodedig | Symiau amrywiadwy |
|---|---|---|
| Ymgyrch fer | £11,390 | 8c fesul etholwr seneddol cofrestredig mewn etholaeth bwrdeistref ('burgh' yn yr Alban), neu 12c fesul etholwr seneddol cofrestredig mewn etholaeth sirol |

Mae nifer yr etholwyr Seneddol mewn etholaeth yn seiliedig ar y gofrestr etholiadol ar y dyddiad olaf ar gyfer cyhoeddi hysbysiad etholiad. Bydd eich swyddfa etholiadau leol yn gallu darparu niferoedd etholwyr a dweud wrthych ai etholaeth fwrdeistref/'burgh' neu etholaeth sirol yw eich etholaeth chi.

Mae manylion cyswllt eich swyddfa etholiadau leol ar wefan y Comisiwn Etholiadol.

## 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 3 - Crynodeb o wariant a'r taflenni gwaith ar gyfer categorïau gwariant

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 a ddefnyddiwyd gennych yn ystod yr ymgyrch fer 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.

Mae'r categorïau o wariant fel a ganlyn:

| 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 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 ydynt yn cynnwys enw'r derbynnydd ai peidio. 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 ac eithrio anerchiadau etholiadol a anfonwyd gan ddefnyddio hawliad postio am ddim. |
| C – Cludiant | Mae hyn yn cynnwys costau cludiant ar eich cyfer chi a'ch ymgyrchwyr. Er enghraifft, ceir wedi'u llogi neu gludiant cyhoeddus. |
| D – Cyfarfodydd cyhoeddus | Mae hyn yn cynnwys costau mewn cysylltiad â phresenoldeb pobl mewn cyfarfodydd, hurio safleoedd at ddibenion cynnal cyfarfodydd a darparu nwyddau, gwasanaethau neu gyfleusterau. |

| | |
|---|---|
| E – Costau asiant a chostau staff eraill | Mae hyn yn cynnwys cyflog yr asiant, neu gostau staff wedi'u secondio gan eu cyflogwyr i chi. Nid oes angen i chi gynnwys amser a dreulir ar eich ymgyrch gan wirfoddolwyr |
| F – Costau swyddfa a chostau gweinyddol | Mae hyn yn cynnwys costau cyffredinol rhentu swyddfa'r ymgyrch ynghyd â chyfleustodau fel biliau ffôn a deunydd ysgrifennu |

Dim ond mewn un categori y dylai pob eitem o wariant ymddangos. Bydd y rhan fwyaf o'r eitemau hyn yn hawdd i'w categoreiddio, ond bydd eraill yn ymddangos fel y gallant ffitio mewn mwy nag un categori o bosibl. Yn yr achosion hyn, dylech wneud asesiad gonest a rhesymol o ran pa gategori sy'n gweddu orau.

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.

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

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

- 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.

Gallwch gael rhagor o wybodaeth am wariant tybiannol yn ein canllawiau i ymgeiswyr ac asiantiaid.

- 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.

### Taflen Waith Gwariant Awdurdodedig Arall

O dan Adran 75 o Ddeddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983, gall unigolion a sefydliadau wario hyd at y terfynau yn y tabl isod i hyrwyddo eich ymgeisyddiaeth (neu feirniadu ymgeiswyr eraill) yn ystod y cyfnod a reoleiddir:

Y terfyn ar gyfer gwariant nad ydych wedi'i awdurdodi yw £700.

Rhaid i unrhyw wariant uwchlaw'r swm hwn gael ei awdurdodi gan yr asiant etholiadol yn ysgrifenedig, a rhaid i chi adrodd y 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.

Anfonebau nas derbyniwyd gan yr asiant o fewn 21 diwrnod i ddatgan y canlyniad yw hawliadau heb eu talu.

Anfonebau na chânt eu talu gan yr asiant o fewn 28 diwrnod i'r canlyniad yw hawliadau sy'n destun anghydfod.

### Hawliadau heb eu talu

Defnyddiwch y daflen waith ar gyfer hawliadau heb eu talu i roi gwybod mwy i ni am hawliadau nas derbyniwyd gan yr asiant o fewn 21 diwrnod i ganlyniad yr etholiad. 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, 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 na chawsant eu talu gan yr asiant o fewn 28 diwrnod i ganlyniad yr etholiad. Gwnewch yn siŵr eich bod yn defnyddio'r un rhif

eitem i groesgyfeirio'r ddau gofnod yn y taflenni gwaith gwahanol. Dylech ddarparu gwybodaeth am natur yr anghydfod ac unrhyw gamau gweithredu sydd ar waith gennych.

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

Dylai'r cyfansymiau ar gyfer gwariant etholiad yn Adrannau 3a 'Mathau o daliadau' a 3b 'Categorïau 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.

Pwysig

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 (Gweithredol) o fewn 7 diwrnod i dalu'r hawliad.

## 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 gwariant 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

Gallwch hefyd dderbyn rhoddion gan fathau o ymddiriedolaethau a chymynroddion. 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.

### 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, rhowch y 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
- y swm (ar gyfer rhodd ariannol) neu'r gwerth (ar gyfer rhodd anariannol)
- natur y rhodd os nad rhodd ariannol ydoedd, er enghraifft, swyddfa am ddim
- dylech hefyd nodi o ba fath o ffynhonnell a ganiateir y gwnaethoch dderbyn y rhodd (er enghraifft, cwmni, undeb llafur neu blaid wleidyddol)

### Cwblhau'r daflen waith ar gyfer Rhoddion nas Caniateir:

Defnyddiwch y daflen waith ar gyfer Rhoddion nas Caniateir i roi gwybod i ni am fanylion 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 dderbyniwyd gan neu ar ran yr ymgeisydd, rhowch y manylion canlynol:

- enw'r rhoddwr, oni fydd yn anhysbys, ac os felly nodwch ‘anhysbys’
- cyfeiriad y rhoddwr, oni fydd yn anhysbys, yna nodwch ‘anhysbys’
- y dyddiad y cafwyd y rhodd
- sut y rhoddwyd 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 perthnasol, nodwch pa rai fydd wedi'u cynnwys gyda'ch ffurflen drwy farcio'r blychau yn Adran 5 ar y brif ffurflen. Dylech hefyd nodi cyfanswm y rhoddion a  dderbyniwyd ac a wrthodwyd.

### Arian a ddarperir gan yr ymgeisydd

Nodwch hefyd gyfanswm o unrhyw arian yr ymgeisydd ei hun a ddarparwyd at ddiben cwrdd â gwariant ymgeiswyr ar ôl iddynt ddod yn ymgeisydd.

## 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 ar gyfer ymgyrch fer i'r Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) perthnasol o fewn 35 diwrnod calendr i'r diwrnod y caiff canlyniad yr etholiad ei ddatgan.

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 wedi penodi asiant etholiad, rhaid cyflwyno'r ffurflenni ynghyd â 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 (Gweithredol) 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 saith diwrnod gwaith i gyflwyno eich ffurflen.

## Ble y gallaf gael rhagor o gyngor?

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

- Cymru: 0333 103 1929
  gwybodaeth@comisiwnetholiadol.org.uk
- Lloegr: 0333 103 1928
  pef@electoralcommission.org.uk
- Yr Alban: 0333 103 1928
  infoscotland@electoralcommission.org.uk
- Gogledd Iwerddon: 0333 103 1928
  infonorthernireland@electoralcommission.org.uk