

Ffurflen gwariant ymgeisydd ar gyfer etholiadau ar gyfer Comisiynwyr yr Heddlu a Throseddu: Nodiadau esboniadol

Ar gyfer pwy y mae'r ffurflen hon:

Mae'r ffurflen hon ar gyfer ymgeiswyr sy'n ymladd etholiadau Comisiynwyr yr Heddlu a Throseddu yng Nghymru a Lloegr. Rhaid i asiant yr ymgeisydd ei chwblhau, neu'r ymgeisydd os ydych yn gweithredu fel eich asiant eich hun.

Defnyddir y ffurflen hon i gofnodi manylion gwariant ar ymgyrchu ar eitemau neu wasanaethau a ddefnyddir yn ystod y cyfnod a reoleiddir, a'r rhoddion a gawsoch tuag at y gwariant hwnnw.

Mae'r cyfnod a reoleiddir ar gyfer ymgeiswyr yn yr etholiadau yn etholiadau Comisiynwyr yr Heddlu a Throseddu yn dechrau ar y **diwrnod ar ôl** i chi ddod 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 dyddiad olaf y cyhoeddir yr hysbysiad etholiad.

Byddwch yn dod yn ymgeisydd ar y dyddiad hwn os ydych chi neu eraill eisoes wedi cyhoeddi eich bwriad i sefyll. Os nad yw'ch bwriad i sefyll wedi cael ei gyhoeddi erbyn y diwrnod olaf ar gyfer hysbysu etholiad, 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.

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/canllawiau-ar-gyfer-ymgeiswyr-ac-asiantiaid-yn-etholiad-comisiynwyr-yr-heddlu-a-throseddu>

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 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

Darparwch y manylion y gofynnir amdanynt yn yr adran hon. Mae'n rhaid i chi ddynodi pa un o ardaloedd yr heddlu y gwnaethoch ei hymyladd yn yr etholiad ac enw'r ymgeisydd.

Mae'r terfyn gwariant ar gyfer y cyfnod a reoleiddir yn uchafswm sy'n seiliedig ar ardal benodol yr heddlu rydych yn sefyll ar gyfer etholiad ynddi.

Gallwch ddod o hyd i'r terfynau gwariant ar gyfer holl ardaloedd yr heddlu yn ein canllawiau i ymgeiswyr ac asiantiaid sy'n ymladd Etholiadau Comisiynwyr yr Heddlu a Throseddu:

<https://www.electoralcommission.org.uk/cy/canllawiau-ar-gyfer-ymgeiswyr-ac-asiantiaid-yn-etholiad-comisiynwyr-yr-heddlu-a-throseddu/gwariant-ymgeiswyr/faint-y-gallwch-ei-wario>

Prif ffurflen: Adran 2 - Manylion yr asiant etholiad

Os ydych wedi penodi asiant etholiad, mae'n rhaid i chi ddarparu enw'r asiant etholiad yn yr adran hon. Dylech 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 o wariant

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](#).

Mae'n rhaid i chi ddarparu datganiad ar gyfer pob eitem o wariant ar ymgyrchu 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 dylech 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.

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:

- 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
- gwerth yr eitem o wariant ar ymgyrchu, gan gynnwys gwariant tybiannol dros £50
- dyddiad talu'r anfoneb
- anfonebau neu dderbynebau ar gyfer pob eitem gwerth £20 neu fwy ac eithrio gwariant tybiannol. Dylech gynnwys rhif yr eitem berthnasol ar bob anfoneb neu dderbynneb.

Rydym hefyd yn argymhell y dylech:

- Ddefnyddio'r golofn ar bob taflen waith i ddarparu rhif yr 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.
- Nodi p'un a gyflwynwyd anfoneb neu dderbynneb. Dylech gynnwys rhif yr eitem berthnasol ar bob anfoneb neu dderbynneb.
- Nodwch y swm a dalwyd, os yw'n wahanol i werth yr eitem.
- Nodwch 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 Erthygl 34 o Orchymyn Etholiadau Comisiynwyr yr Heddlu a Throseddau 2012, gall unigolion a sefydliadau wario hyd at swm a ganiateir i hyrwyddo eich ymgeisyddiaeth (neu feirniadu ymgeiswyr eraill) yn eich ardal yr heddlu. Mae'r swm a ganiateir yn amrywio gan ddibynnu ar ba ardal yr heddlu rydych yn sefyll ar gyfer etholiad ynddi. Mae ein ganllawiau yn nodi'r symiau a ganiateir ar gyfer pob ardal yr heddlu.

Mae'n rhaid i'r asiant etholiad awdurdodi unrhyw wariant uwchlaw'r swm hwn 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.

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.

Hawliadau heb eu talu

Anfonebau nas derbynnir gan yr asiant o fewn 21 diwrnod i ganlyniad yr etholiad yw hawliadau heb eu talu.

Defnyddiwch y daflen waith ar gyfer hawliadau heb eu talu i nodi manylion 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.

Hawliadau y mae anghydfod yn eu cylch

Anfonebau na chaiff eu talu gan yr asiant o fewn 28 diwrnod i ganlyniad yr etholiad yw hawliadau sy'n destun anghydfod.

Defnyddiwch y daflen waith ar gyfer hawliadau sy'n destun anghydfod i nodi manylion 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. Dylech ddarparu gwybodaeth am natur yr anghydfod ac unrhyw gamau gweithredu sydd ar waith gennych.

Cyfansymiau

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 â chyfansymiau eich taflen waith. Os nad yw eich cyfansymiau yr un peth, ewch yn ôl ac adolygu'r wybodaeth a'r cyfansymiau rydych wedi'u nodi ar y taflenni gwaith.

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.

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.

Prif ffurflen: Adran 5 - Rhoddion a'r taflenni gwaith ar gyfer rhoddion a dderbyniwyd ac a wrthodwyd

Cwblhau'r daflen waith ar gyfer Rhoddion a Dderbyniwyd:

Defnyddiwch y daflen waith ar gyfer 'Rhoddion a Dderbynnir' 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, 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 (e.e. ariannol, anariannol neu wasanaethau)
- y swm (ar gyfer rhodd ariannol) neu'r gwerth (ar gyfer rhodd anariannol)

Dylech hefyd ddarparu cyfanswm y rhoddion a dderbynioch ar ffurf arian parod gwerth hyd at £50. Nid oes angen i chi nodi manylion am y rhoddion hyn yn nhaflenni gwaith y rhoddion.

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 a gwasanaethau a ddefnyddiwyd yn ystod y cyfnod a reoleiddir nad ydych wedi'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
- os cyflwynwyd y rhodd yn ddi-enw, 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

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 Swyddog Canlyniadau Ardal berthnasol yr Heddlu o fewn 70 diwrnod calendr i'r diwrnod y caiff canlyniad yr etholiad ei ddatgan. Os bydd y cyfnod o 70 diwrnod yn dod i ben ar benwythnos neu ŵyl banc, ceir estyniad tan y diwrnod gwaith canlynol.

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 Swyddog Canlyniadau Ardal berthnasol yr Heddlu 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.

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.

Lloegr:

Ffoniwch ni ar 0333 103 1928

E-bostiwch ni yn: pef@electoralcommission.org.uk

Cymru:

Ffoniwch ni ar 0333 103 1929

E-bostiwch ni yn: gwybodaeth@comisiwnetholiadol.org.uk

Neu ewch i: www.comisiwnetholiadol.org.uk

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