Llywodraeth Cymru
Welsh Government

Effeithlonrwydd Ynni a Lliniaru Newid Hinsawdd

Môr a Physgodfeydd Cymru

Ffurflen Hawlio Contract

Canllawiau Sut i Gwblhau

© Hawlfraint y goron 2024
ISBN Digidol: 978-1-83504-248-9

Fersiwn 0.1

Cynnwys

Gwybodaeth 3
Taliadau Gwledig Cymru Ar-lein – Mewngofnodi 4
Taliadau Gwledig Cymru Ar-lein – Hafan 4
Tudalen Contractau a Grantiau Bach 5
Dechrau arni 5
Parhau gyda Chais 6
Dileu Hawliad 7
Tudalen Gyflwyno 8
Hysbysiad Preifatrwydd 9
Eitemau Hawlio 10
Eitem Hawlio - Enghreifftiau 15
Is-eitemau 20
Eitemau Amrywiol 20
Eitemau Cost Symlach 21
Eitemau Cost Symlach – Enghreifftiau 23
Adroddiad y Prosiect 25
Adroddiad Prosiect - Dangosyddion a Chanlyniadau 26
Dogfennau Ategol 28
Tudalen gyflwyno – Camgymeriadau, Gwybodaeth a Chrynodeb 29
Tudalen Gyflwyno – Datganiadau ac Ymrwymiadau 31
Tudalen Gyflwyno – Cyflwyno 31
Hawliadau Ychwanegol 32

Gwybodaeth

Mae'r canllaw hwn yn mynd â chi drwy'r camau i gwblhau eich Ffurflen Hawlio Contract, y gellir ei defnyddio ar wahanol gynlluniau.

Bydd y ffurflen hawlio ond yn weladwy ar gyfer contractau sydd wedi'u cymeradwyo a'u derbyn trwy eich cyfrif RPW Ar-lein.

Cyfeiriwch at ganllawiau y cynllun perthnasol ar gyfer gwybodaeth am reolau a chymhwysedd y cynllun.

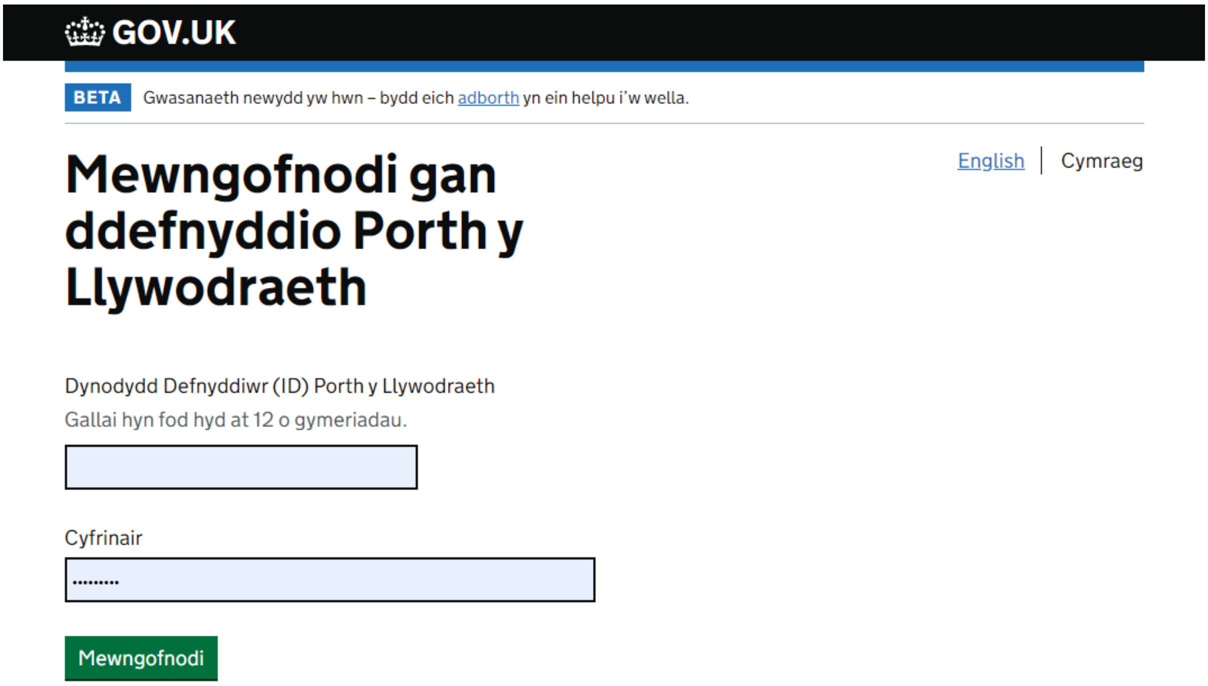
Rhaid cwblhau'r Ffurflen Hawlio Contract trwy RPW Ar-lein er mwyn hawlio taliadau. Gellir cyflwyno nifer o geisiadau yn ystod ffenestr y prosiect.

Rhaid cyflwyno tystiolaeth ategol, fel anfonebau, ar gyfer pob Eitem Hawlio er mwyn cyflwyno eich cais.

Sylwer: Ar gyfer unrhyw broblemau gyda RPW Ar-lein, dylech gysylltu â'r Ganolfan Cyswllt Cwsmeriaid.

Taliadau Gwledig Cymru Ar-lein – Mewngofnodi

Mewngofnodwch i'ch Cyfrif Ar-lein RPW - rhowch eich ID Defnyddiwr a'ch Cyfrinair yn y blychau a chliciwch ar y botwm **Mewngofnodi**.

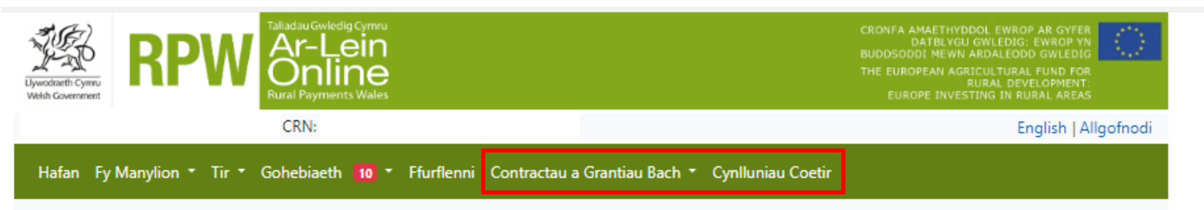


Os ydych yn cael problemau neu'n methu cael mynediad i'ch cyfrif ar-lein, cysylltwch â Desg Gymorth Ar-lein RPW ar 0300 062 5004.

Ar ôl mewngofnodi i'ch cyfrif ar-lein, bydd 'Hafan' ar-lein RPW yn ymddangos.

Taliadau Gwledig Cymru Ar-lein – Hafan

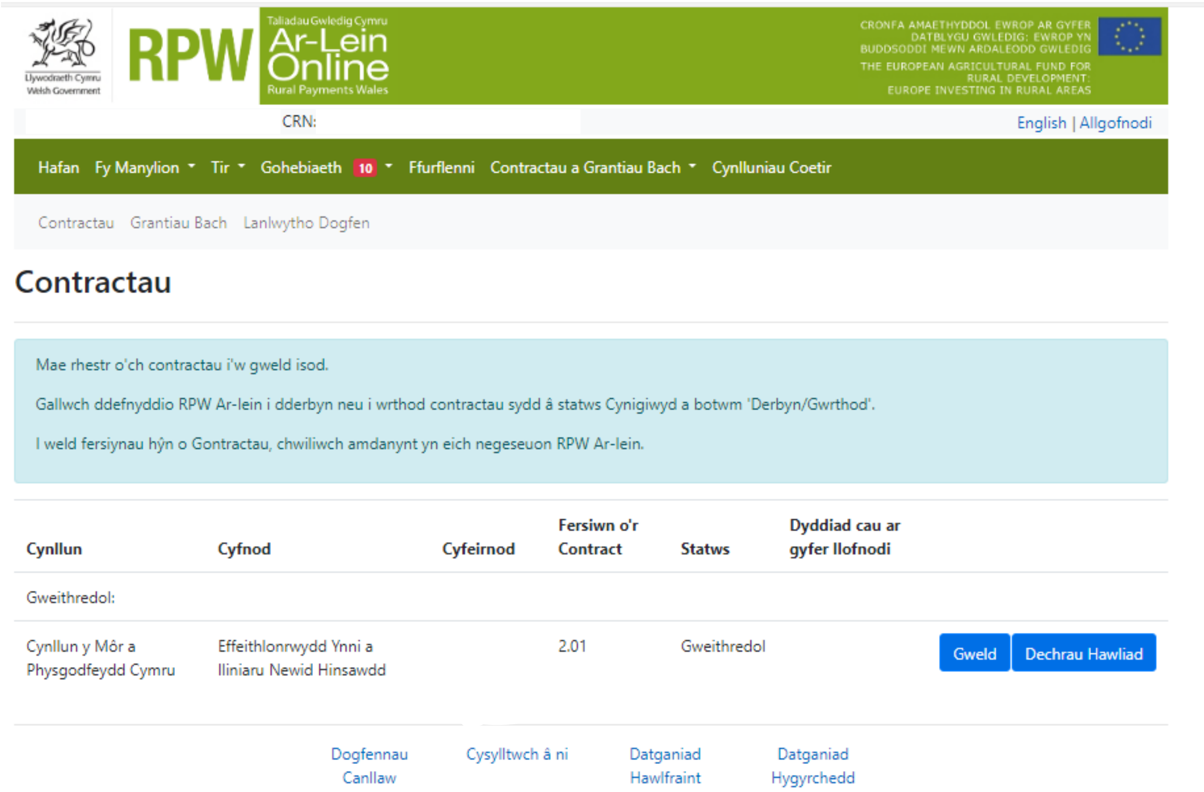
I gael mynediad i'r ffurflen hawlio, cliciwch ar y Tab wedi'i labelu 'Contractau a Grantiau Bach' ar sgrin hafan RPW Ar-lein, fel y dangosir isod.



I newid yr iaith ar unrhyw adeg, cliciwch y botwm sydd ym mar cornel dde uchaf gwybodaeth RPW Ar-lein. Bydd hyn yn eich galluogi i ddewis yr iaith y mae eich ffurflen Hawlio Contract Effeithlonrwydd Ynni a Lliniaru Newid Hinsawdd yn cael ei harddangos ynddi.

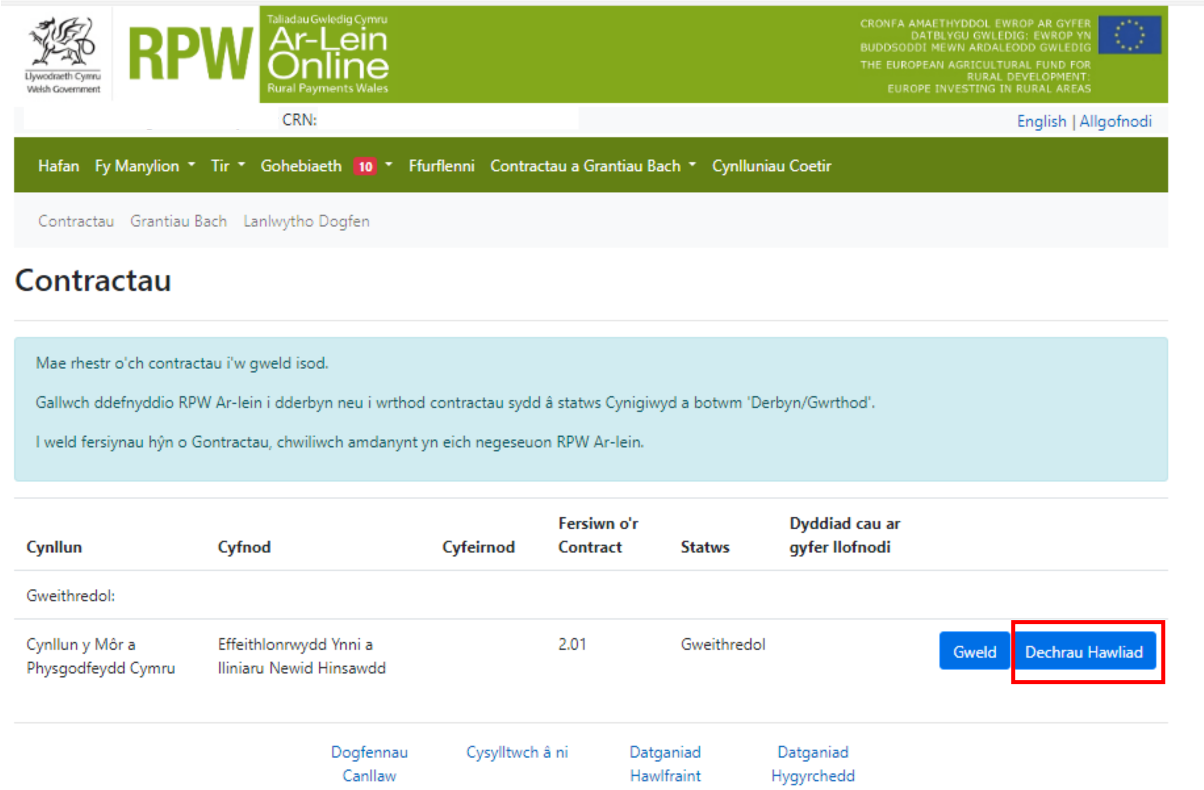
Tudalen Contractau a Grantiau Bach

Mae'r rhestr o gontractau gweithredol sydd ar gael i chi ddechrau neu barhau ffurflen Hawlio Contract wedi'u rhestru ar y dudalen hon.



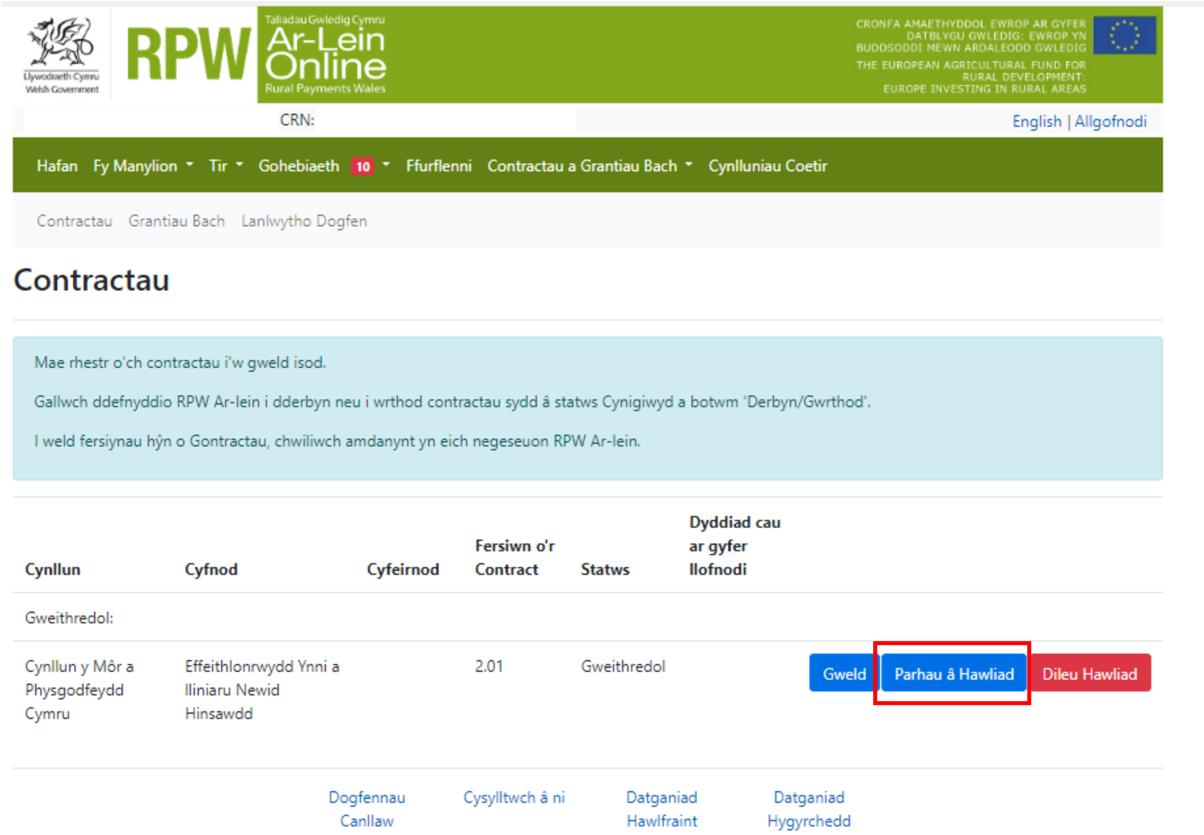
Dechrau arni

Ar ôl i chi ddarllen y Canllawiau, gallwch ddechrau eich ffurflen hawlio trwy glicio ar y botwm Cychwyn Hawliad.



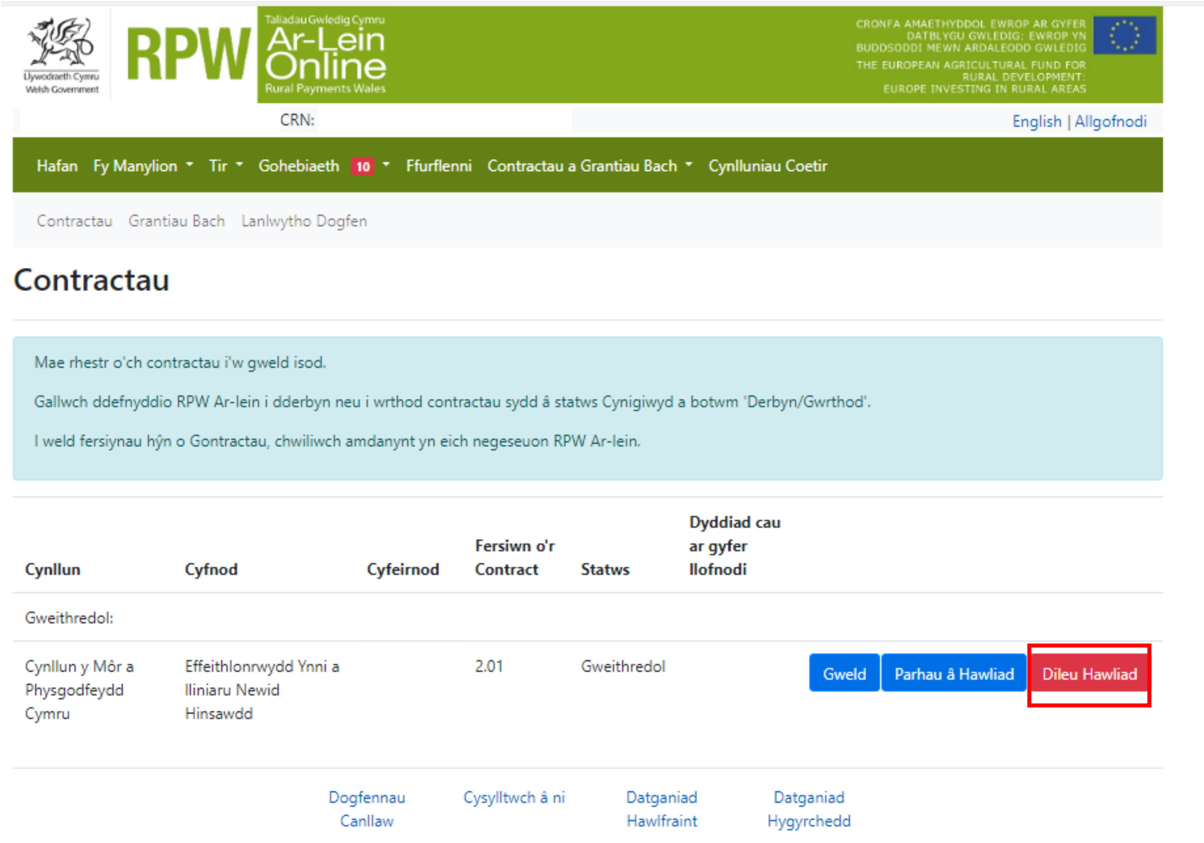
Parhau gyda Chais

Os ydych hanner ffordd drwy neu wedi oedi hawliad ac eisiau parhau, dewiswch Parhau i Hawlio o'r Dudalen Ddethol.



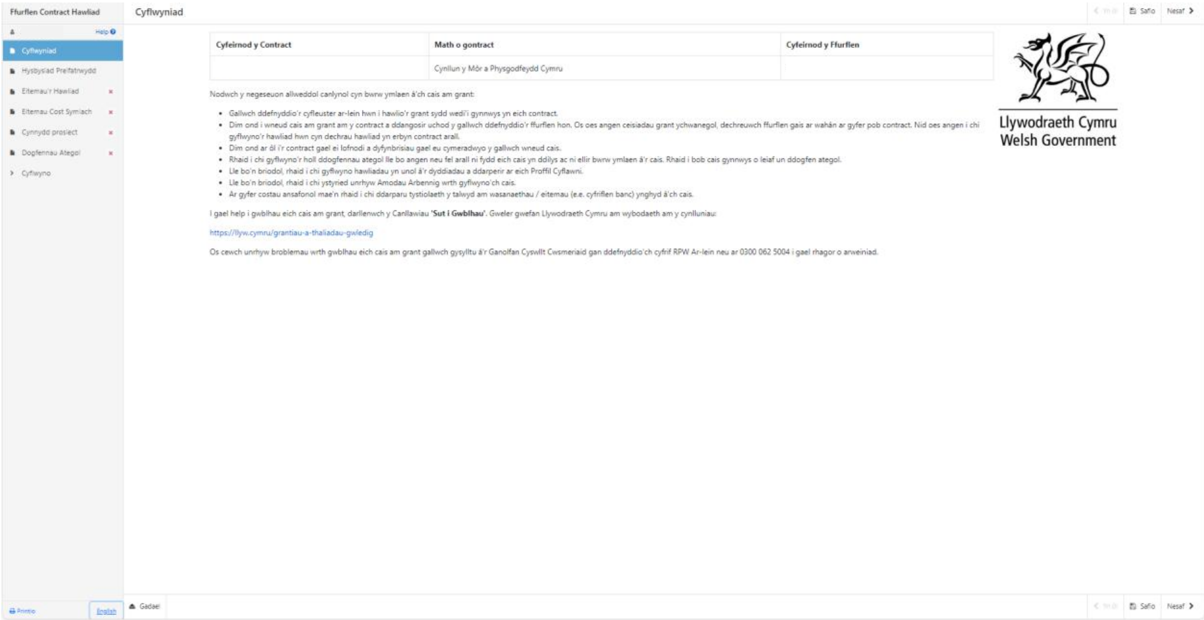
Dileu Hawliad

I ddileu ffurflen hawlio, cliciwch ar y botwm Dileu Hawliad.



Tudalen Gyflwyno

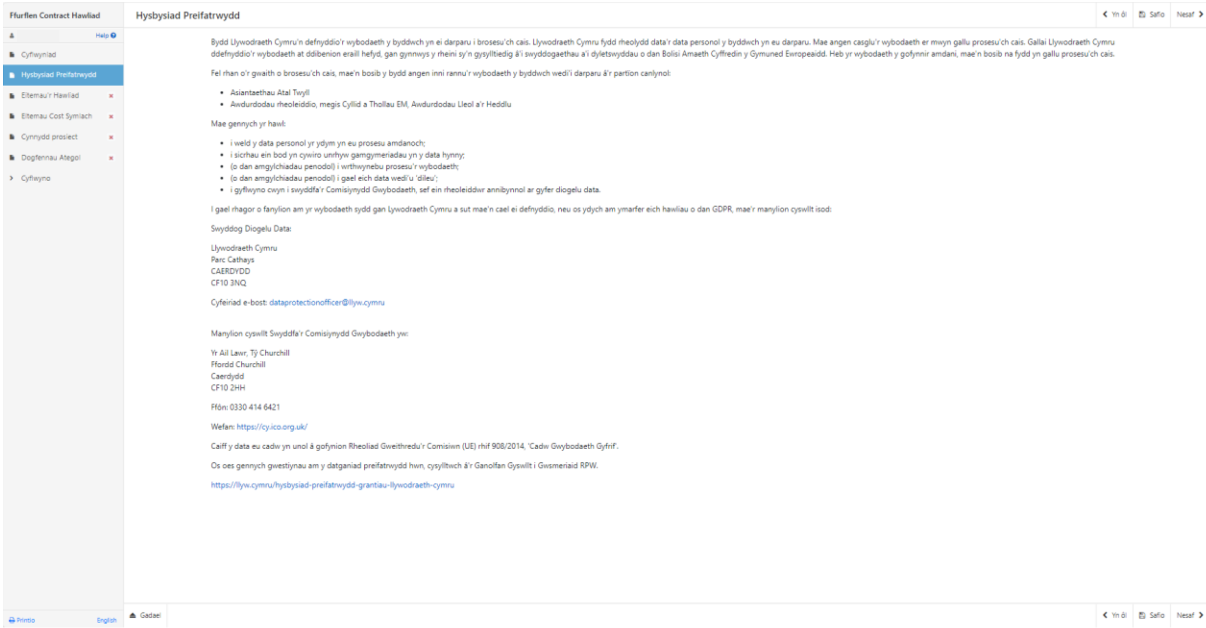
Dyma'r dudalen gyflwyno sy'n rhoi gwybodaeth am ffurflen Hawlio Contract Effeithlonrwydd Ynni a Lliniaru Newid Hinsawdd.



Unwaith y byddwch wedi darllen yr wybodaeth cliciwch ar y botwm Nesaf.

Hysbysiad Preifatrwydd

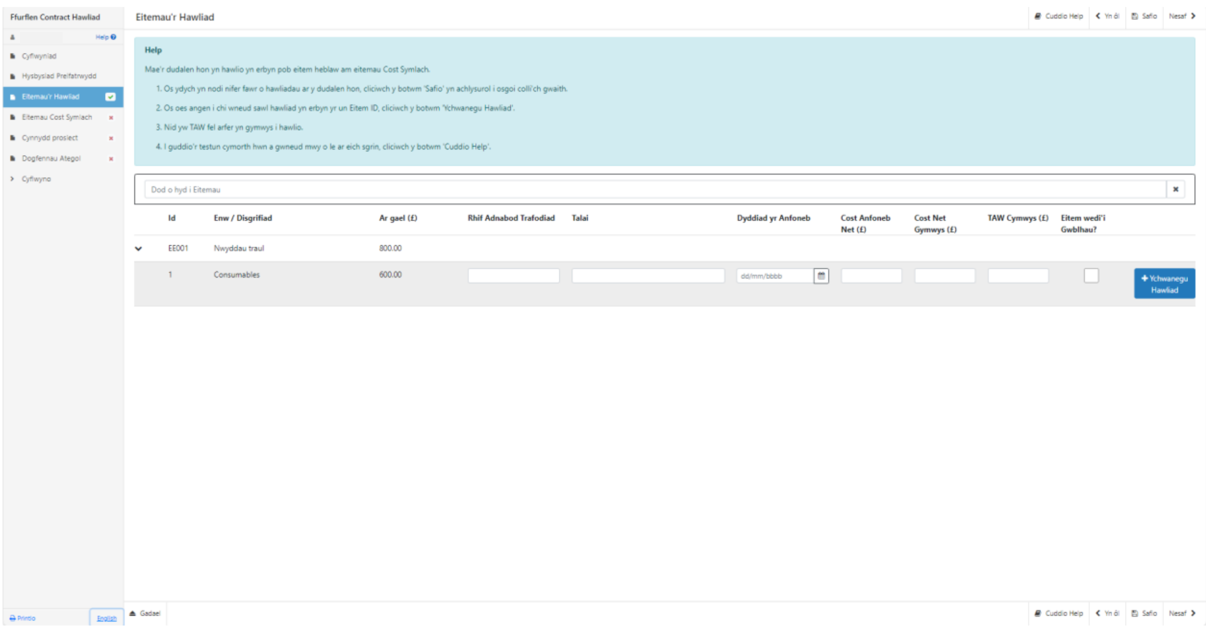
Nesaf, byddwch yn gweld yr hysbysiad preifatrwydd. Sicrhewch eich bod yn darllen yr wybodaeth yn yr adran hon, sy'n nodi ar gyfer beth y defnyddir y data a ddarparwyd.



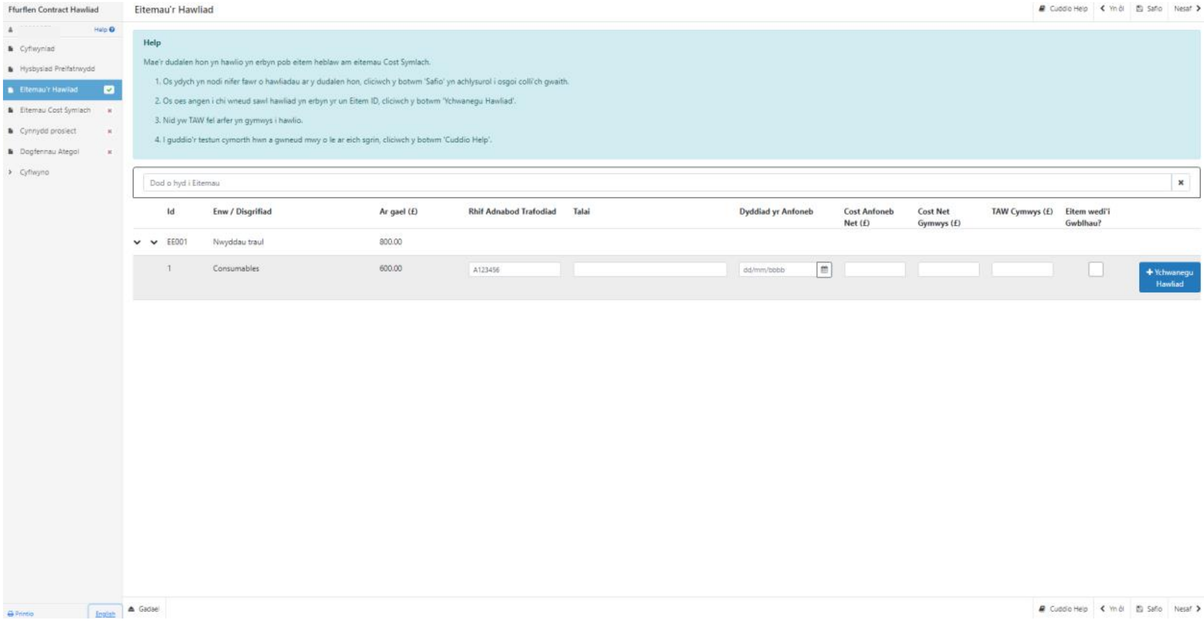
Unwaith y byddwch wedi darllen yr wybodaeth cliciwch ar y botwm Nesaf.

Eitemau Hawlio

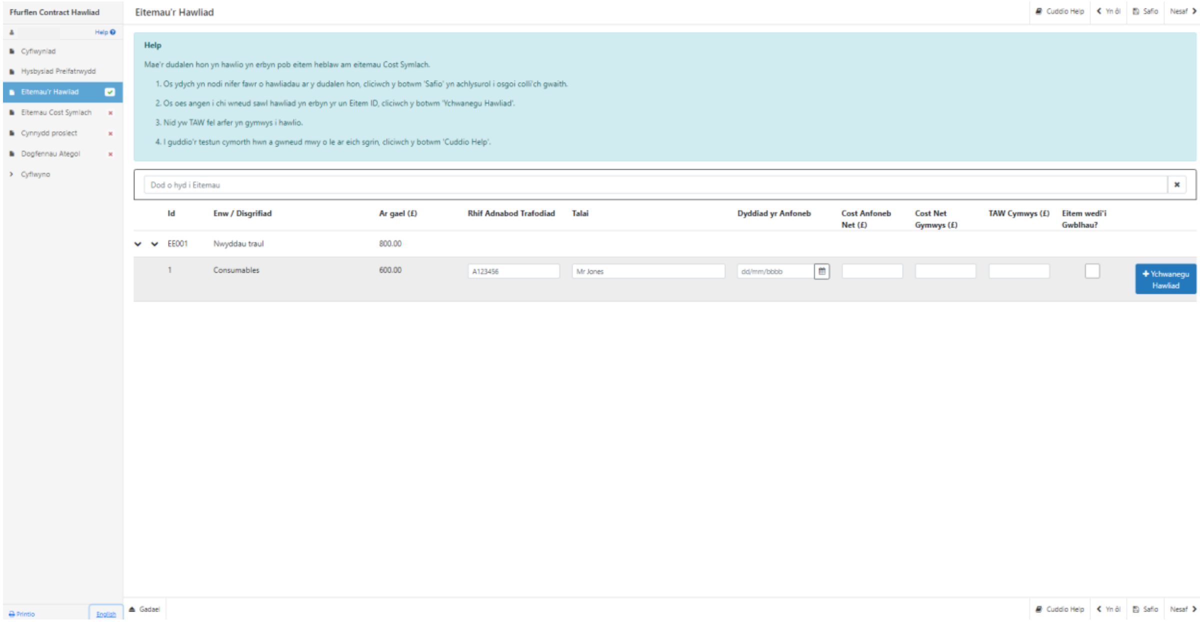
Bydd eitemau hawlio cymwys yn cael eu rhestru ar y tab Eitemau Hawlio. Bydd Eitemau Hawlio Cymwys yn cael eu dangos ar bob rhes ar y tab, gan fanylu ar yr ID, Enw/Disgrifiad, a'r swm sydd ar gael (£).



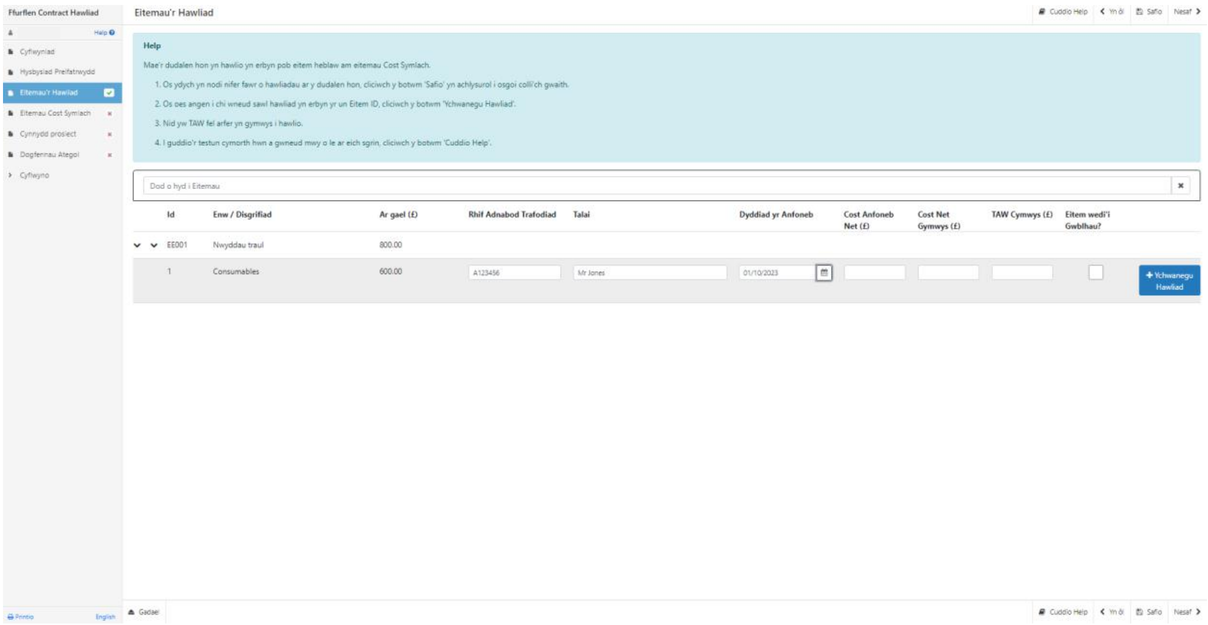
I wneud hawliad, dewiswch y rhes berthnasol ar gyfer yr Eitem Hawlio berthnasol. Bydd angen i chi nodi ID Trafodiad unigryw yn y blwch ID Trafodiad. Bydd angen i'r ID hwn ddechrau gyda llythyren, ac yna un i chwe rhif heb le gwag. Sicrhewch fod yr holl ddogfennau ategol a gyflwynir ar gyfer yr Eitem Hawlio yn cael eu harbed gydag ID Trafodiad wedi'i gynnwys yng nghonfensiwn enwi'r ddogfen a arbedwyd.



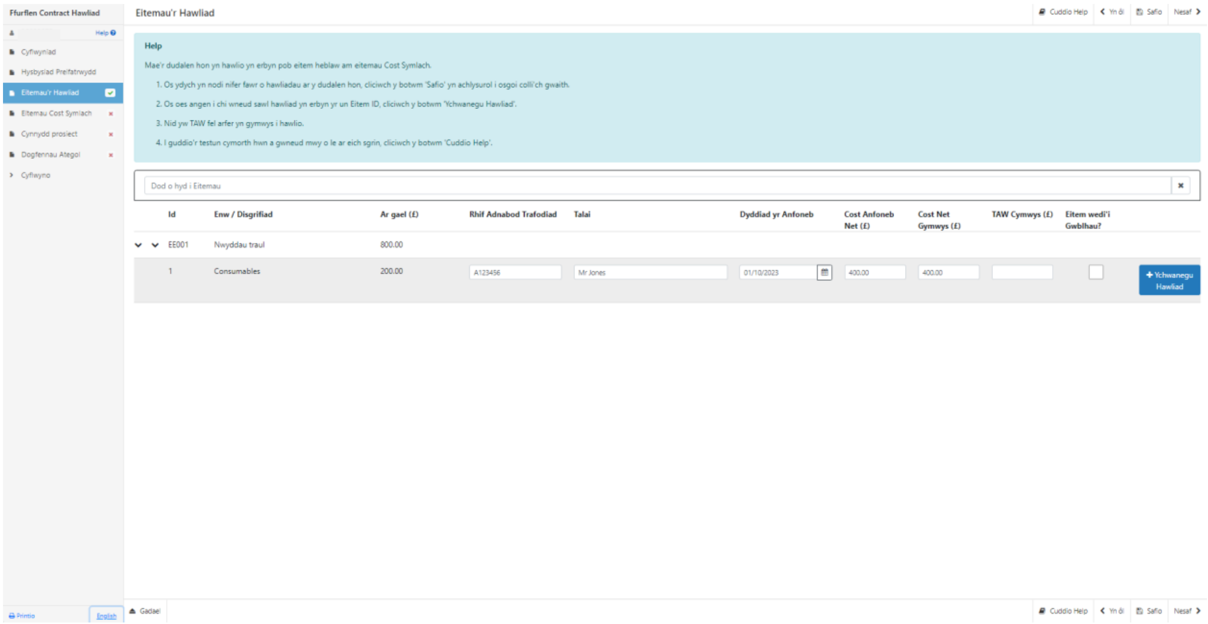
Yn y blwch Taledig, rhowch enw'r cwmni ar yr anfoneb ar gyfer yr Eitem berthnasol.



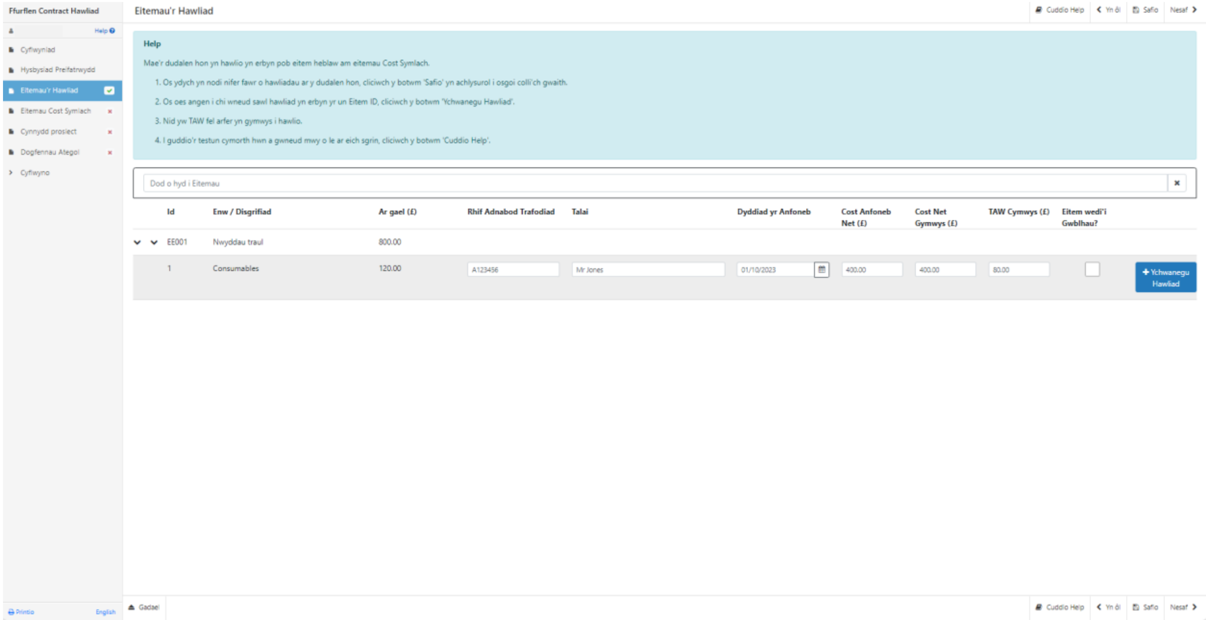
Ar gyfer y Dyddiad Anfoneb, nodwch y dyddiad a ddangosir ar yr anfoneb ar gyfer yr eitem berthnasol. Sylwch na all y Dyddiad Anfoneb fod yn ddyddiad ar ôl dyddiad cyflwyno'r cais.



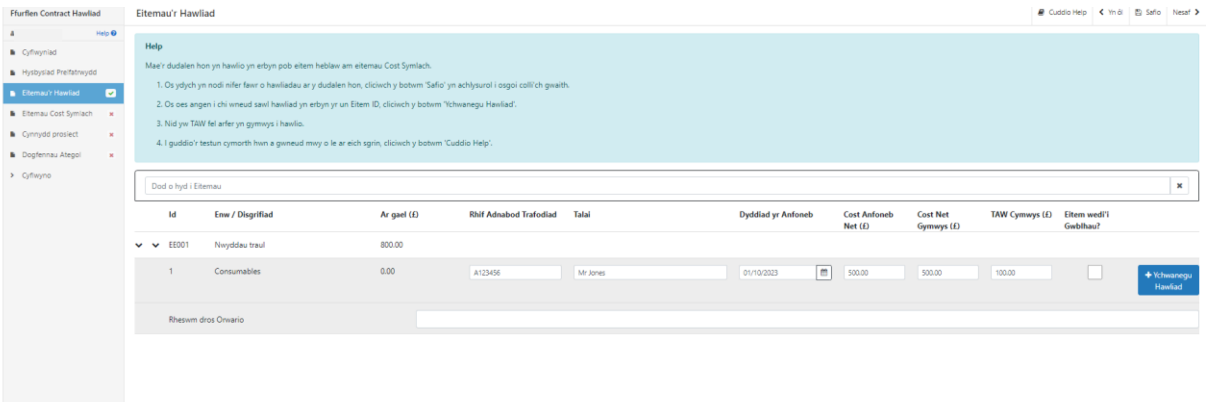
Yn y blwch Cost Anfoneb Net, nodwch y swm net fel y dangosir ar anfoneb yr Eitem. Os yw'r anfoneb yn cynnwys costau nad ydynt yn ymwneud â chost yr Eitem ni ddylid tynnu'r rhain, gellir nodi swm yr eitem yn y blwch Cost Net Cymwys.

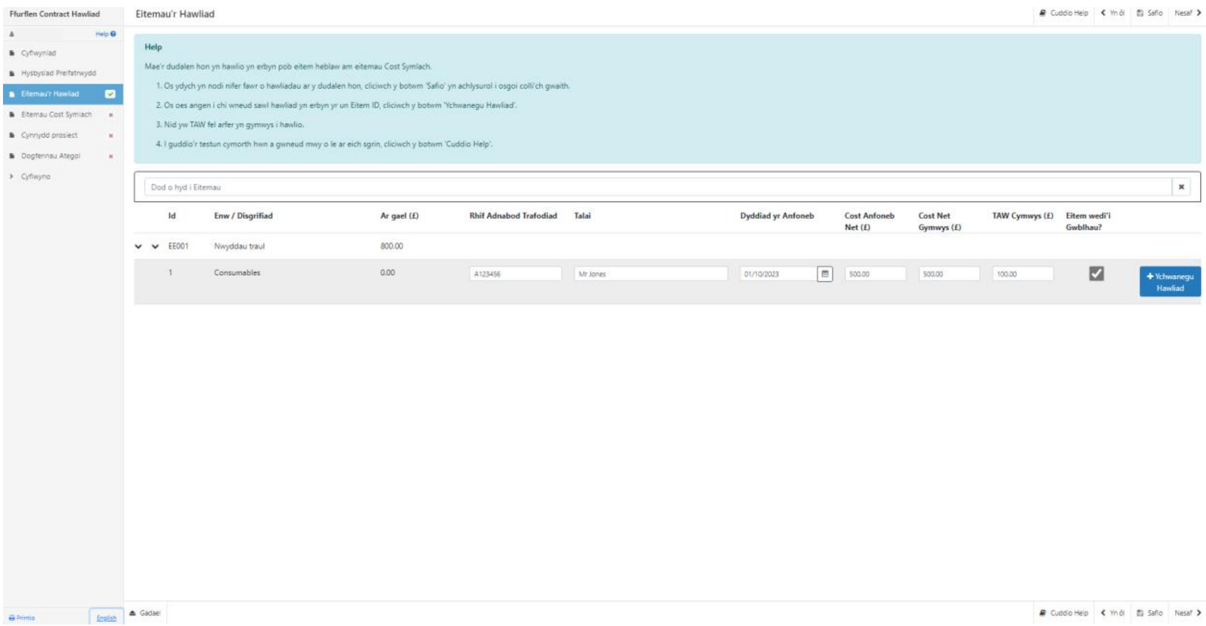


Os ydych yn gymwys i hawlio TAW, bydd y blwch TAW yn ymddangos ar y ffurflen hawlio. Rhowch y TAW ar gyfer yr Eitem gymwys er mwyn hawlio. Ni all y swm rydych chi'n ei nodi o TAW cymwys fod yn fwy nag 20% o'r gost net gymwys. Os ydych yn mynd dros y TAW Cymwys bydd yn rhaid i chi ddarparu manylion gwahaniaeth y TAW a'r gorwariant.

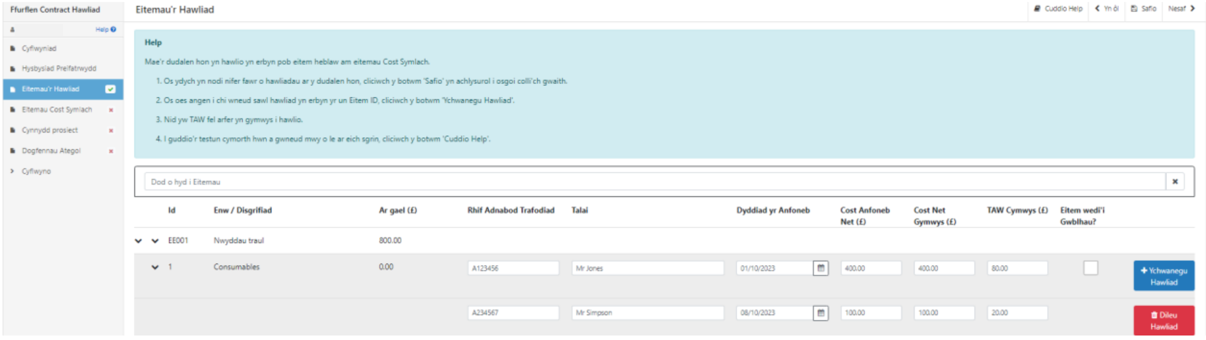


Ar ôl i chi gyflwyno'r holl geisiadau am Eitem gallwch ddewis y blwch Eitem Gyflawn. Os ydych yn hawlio'n llawn ar un llinell mae'n rhaid i chi dicio'r blwch Eitem Gyflawn i gael gwared ar y neges gwall gorwario. Os ydych yn bwriadu cyflwyno hawliadau pellach am Eitem ar hawliadau ar wahân, gadewch y blwch yn wag.



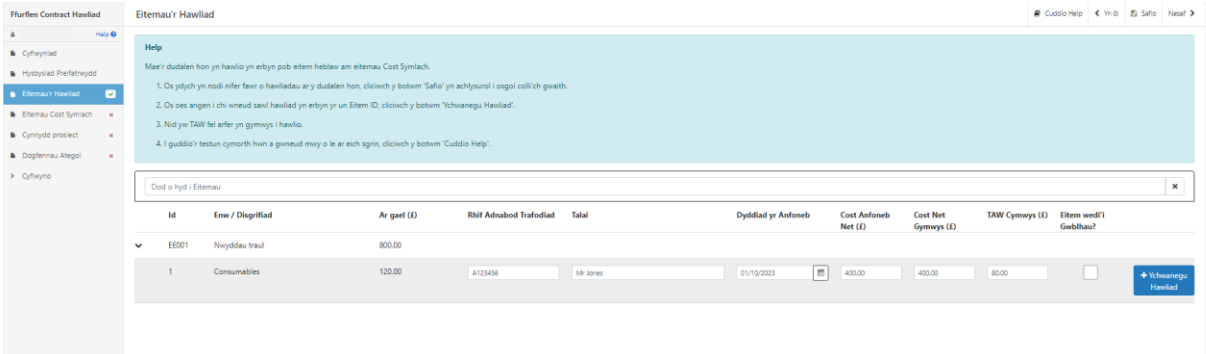


Os oes angen i chi ychwanegu rhes ychwanegol at Hawlio Eitem, gallwch glicio ar y botwm Ychwanegu Hawliad. Gellir dewis hyn gymaint o weithiau ag sy'n ofynnol.

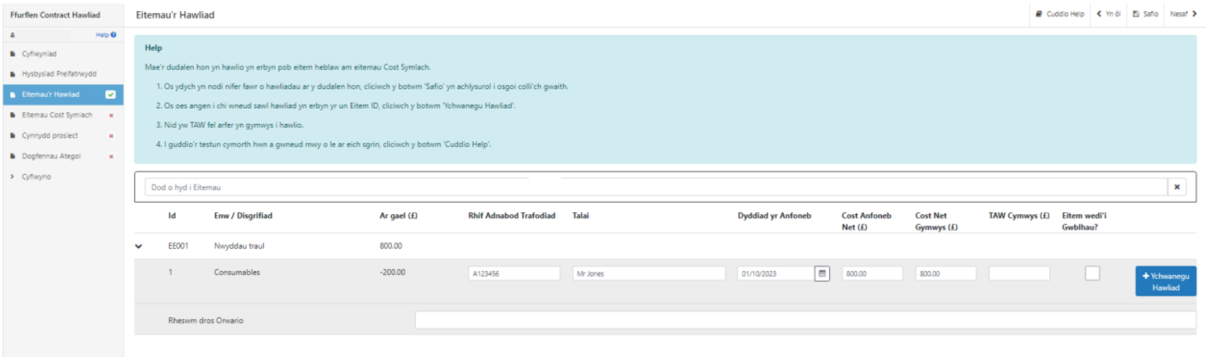


Os ydych am gael gwared ar y rhes ychwanegol, gallwch glicio ar y botwm Dileu Hawliad.

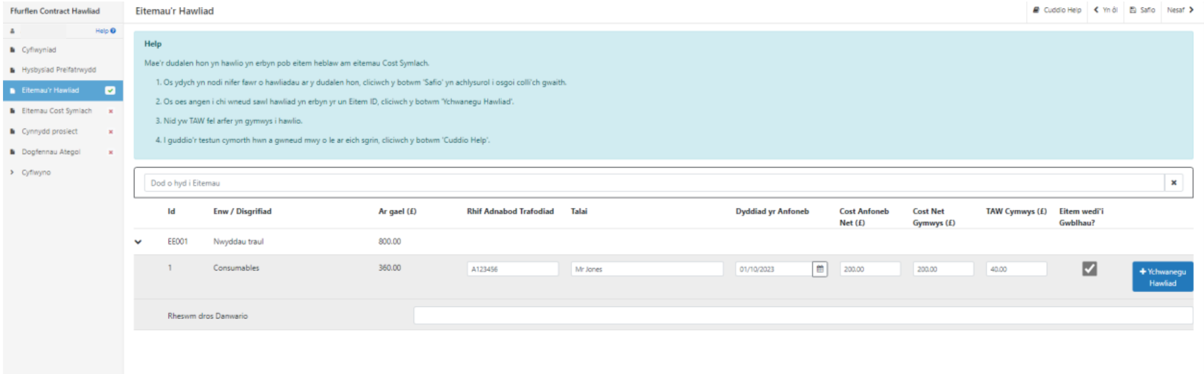
Bydd y ffigur sydd Ar Gael (£) yn lleihau i ystyried y ffigur gwariant a gofnodwyd.



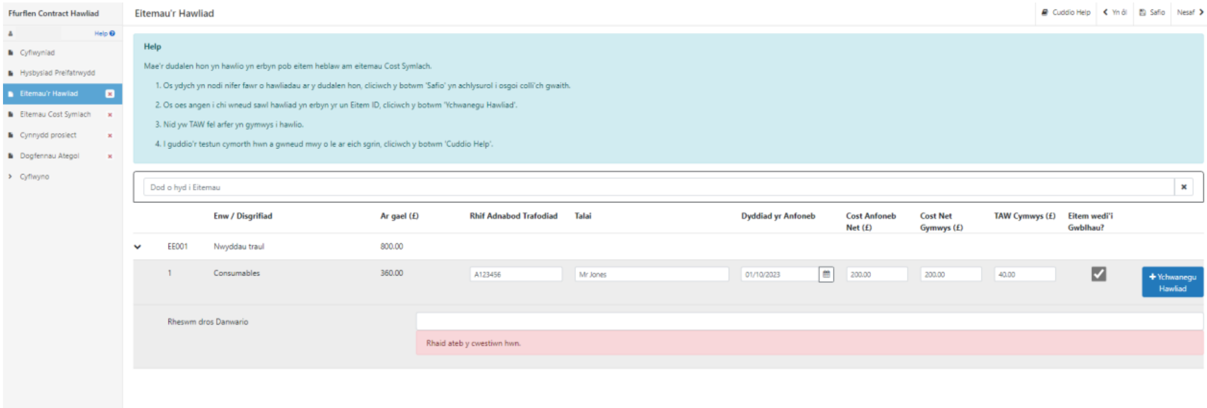
Os yw'r ffigur Gwariant a Hawlir 10% yn fwy na'r swm sydd Ar Gael (£) (yn seiliedig ar y proffil cyflawni a ddarparwyd yn flaenorol) rhaid i chi ddarparu esboniad am y gorwariant.



Os yw'r ffigur Gwariant a Hawlir 10% yn llai na'r swm sydd Ar Gael (£) (yn seiliedig ar broffil dosbarthu a ddarparwyd yn flaenorol), a'ch bod wedi ticio'r blwch Eitem Cyflawn, rhaid i chi ddarparu esboniad am y tanwariant.



Mae gwiriadau cywirdeb data sylfaenol a meysydd gorfodol wedi'u hymgorffori yn y ffurflen hon, bydd unrhyw wallau neu negeseuon gwybodaeth yn ymddangos unwaith y byddwch naill ai'n clicio 'Arbed' neu 'Nesaf' ar bob tudalen.



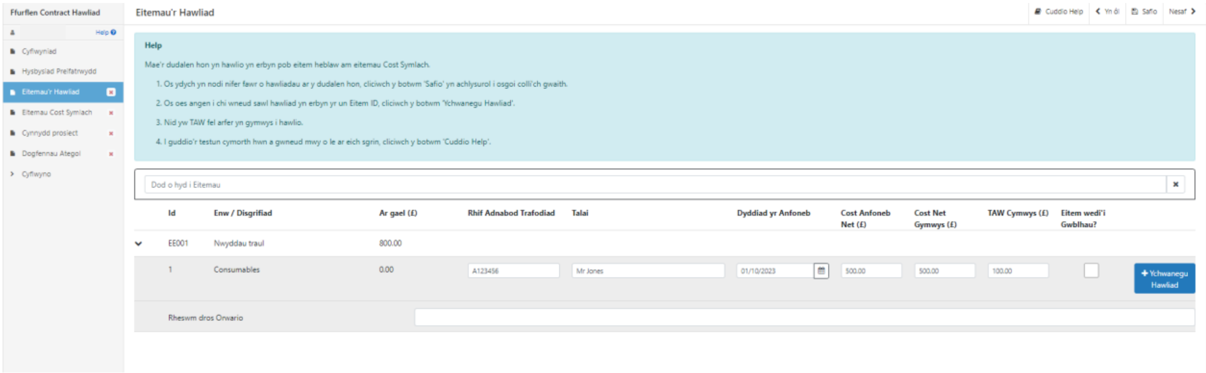
Ar ôl i chi gywiro unrhyw wallau ac ateb yr holl gwestiynau ar bob tudalen cliciwch ar y botwm Nesaf.

Eitem Hawlio - Enghreifftiau

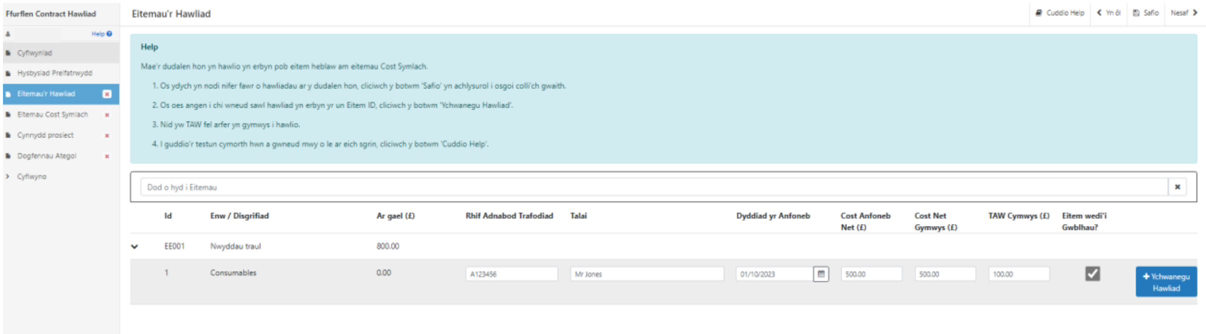
Gweler enghreifftiau o senarios isod ar gyfer nodi costau'r Eitem Hawlio:

Hawlio Swm Llawn

Os ydych yn cyflwyno hawliad am y swm llawn o gyllid sydd ar gael a bod Cost Anfoneb Net yr un fath â'r Gost Net Gymwys, nodwch y ffigurau yn y blychau perthnasol fel y dangosir yn yr enghraifft isod:



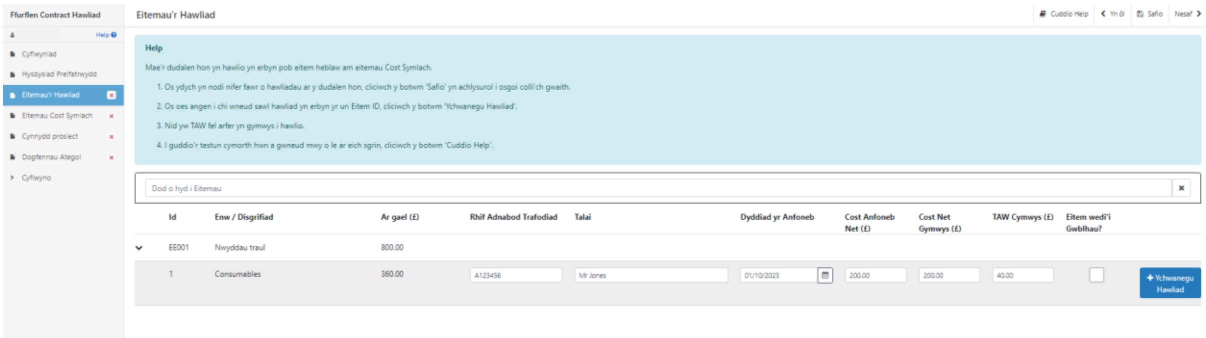
Bydd y swm sydd Ar Gael yn lleihau pan fyddwch yn rhoi gwerth i mewn i'r blwch Cost Net Gymwys. Gan eich bod wedi nodi'r swm llawn, mae'r swm sydd Ar Gael wedi gostwng i 0.00. Byddwch hefyd yn gweld y bydd y blwch "Rheswm dros Droswariant" yn ymddangos pan fydd y swm sydd ar gael yn lleihau i sero. Mae hyn oherwydd nad yw'r botwm Eitem Gyflawn wedi'i ddewis. Os nad ydych am wneud unrhyw hawliadau pellach ar Eitem, rhaid i chi ddewis y botwm Eitem Gyflawn, fel y dangosir isod:



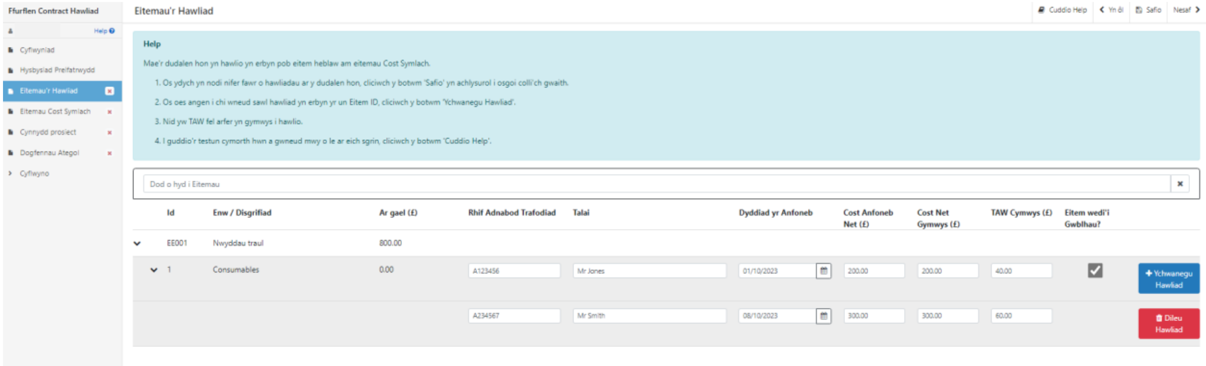
Unwaith y bydd y botwm Eitem Gyflawn wedi'i ddewis a'r hawliad wedi'i gyflwyno, ni fyddwch yn gallu cyflwyno unrhyw hawliadau pellach ar gyfer yr eitem hon.

Hawliad Rhannol am Eitem

Os ydych yn cyflwyno hawliad am Eitem, ond nid am y swm llawn, gallwch nodi'r manylion fel a ganlyn:

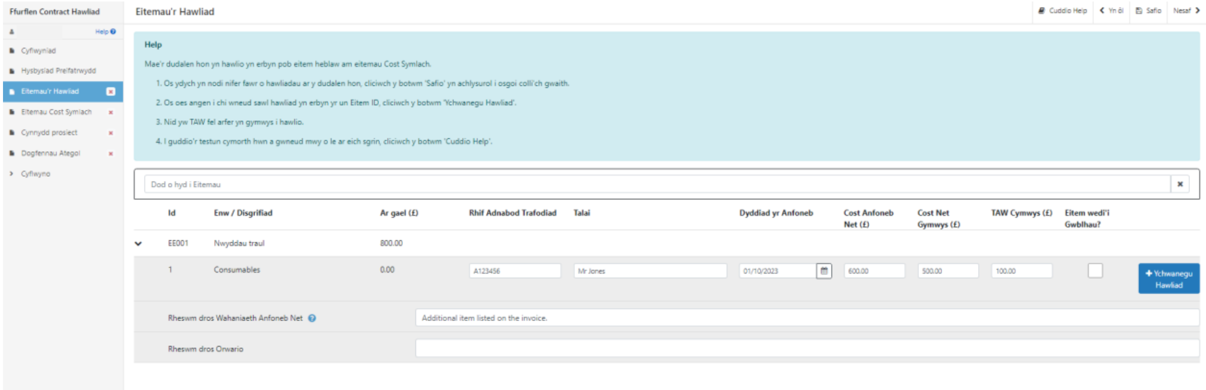


Bydd y swm sydd ar gael yn lleihau i ddangos y gwerth sy'n weddill ar gyfer yr eitem honno. Yna gallwch hawlio'r swm sy'n weddill ar hawliad arall.



Cost Anfoneb yn Uwch na Chost Eitem – Hawlio Swm Llawn

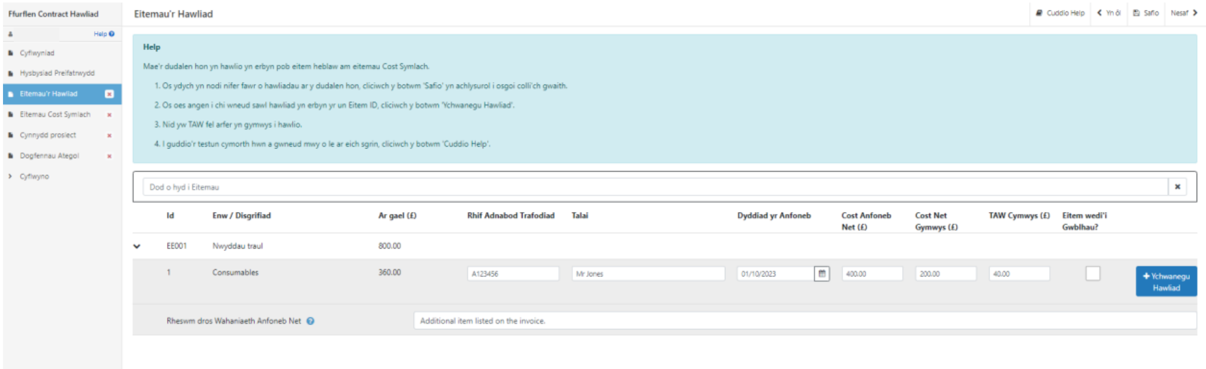
Os yw Cost Anfoneb Net yn uwch na'r Gost Net Cymwys, bydd blwch deialog yn ymddangos, a rhaid ychwanegu sylwadau er mwyn cwblhau eich hawliad.



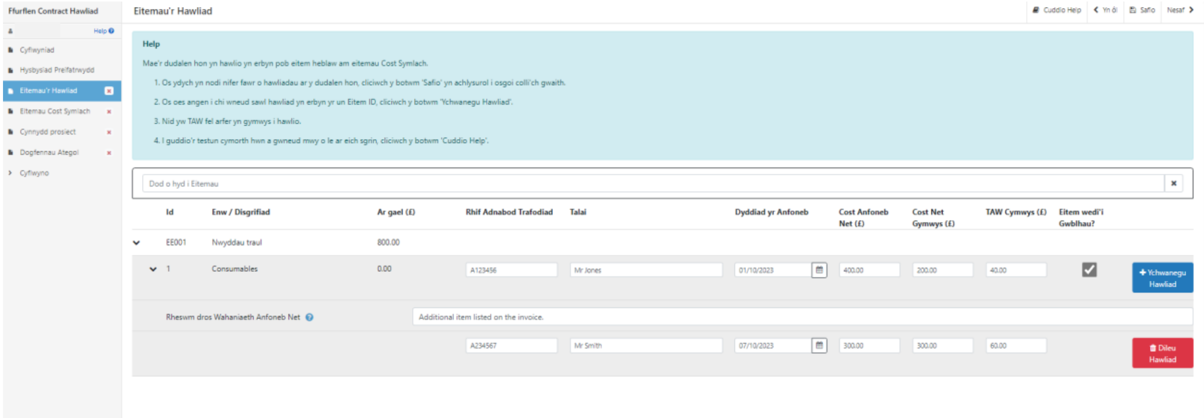
Yn y blwch Rheswm dros Wahaniaeth Anfoneb Net, rhowch sylwadau ynghylch pam bod cost anfoneb yn uwch na chost yr eitem. Mae'r enghraifft uchod yn nodi bod eitem ychwanegol wedi'i rhestru ar yr anfoneb. Gan fod y swm llawn wedi'i hawlio, fe welwch eto y blwch Rheswm dros Orwario. Bydd hyn yn aros nes bod y blwch Eitem Cyflawn wedi'i ddewis.

Cost Anfoneb yn Uwch na Chost Eitem – Hawlio Swm Rhannol

Os yw Cost Anfoneb Net yn uwch na'r Gost Net Gymwys ar hawliad rhannol am Eitem, bydd y blwch Rheswm dros Wahaniaeth Anfoneb Net yn ymddangos. Rhaid nodi sylwadau yn y blwch Rheswm dros Wahaniaeth Anfoneb Net er mwyn cwblhau eich hawliad.

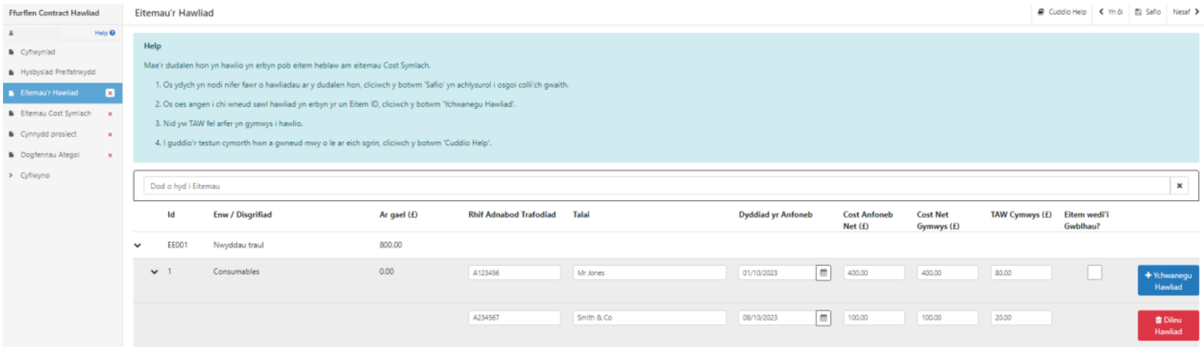


Gan mai dim ond cais rhannol sydd wedi'i gyflwyno, ni fydd y blwch Rheswm dros Orwario yn ymddangos, a byddwch yn gallu cyflwyno cais pellach am y swm sydd Ar Gael sy'n weddill.

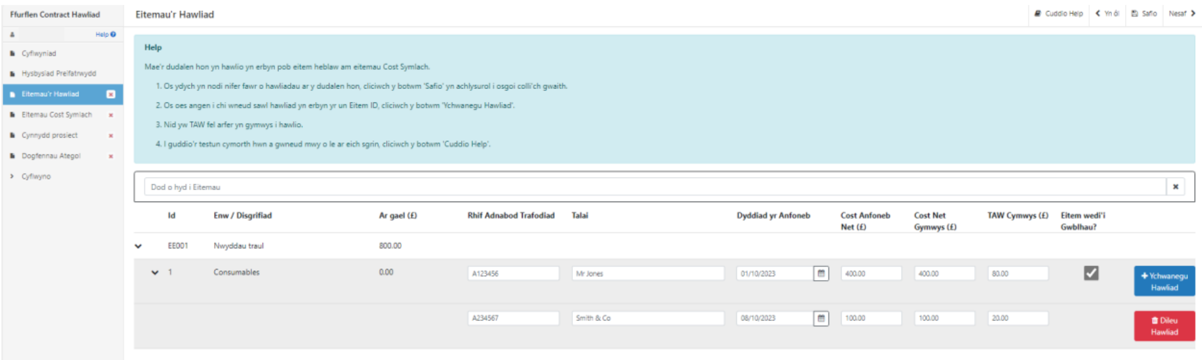


Mwy nag Un Anfoneb ar gyfer Eitem

Os oes gan Eitem fwy nag un anfoneb, gallwch ddewis y botwm Ychwanegu Hawliad i ychwanegu rhes ychwanegol ar gyfer yr Eitem berthnasol.

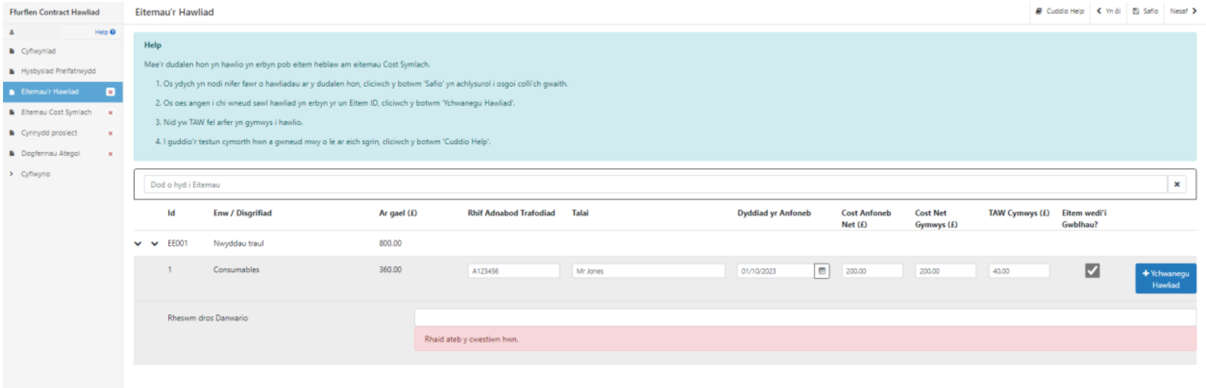


Unwaith y byddwch wedi dewis y botwm Ychwanegu Hawliad, bydd rhes newydd ar gael i ychwanegu manylion ar gyfer yr anfoneb ychwanegol. Gallwch ychwanegu cymaint o resi ag sy'n ofynnol ar gyfer yr eitem. I ddileu rhes, dewiswch y botwm Dileu Hawliad. Os ydych wedi ychwanegu'r holl anfonebau gofynnol a bod cyfanswm y gwerth cymwys wedi'i hawlio, dewiswch y botwm Eitem Gyflawn.



Hawlio Cost Rannol - Eitem Gyflawn

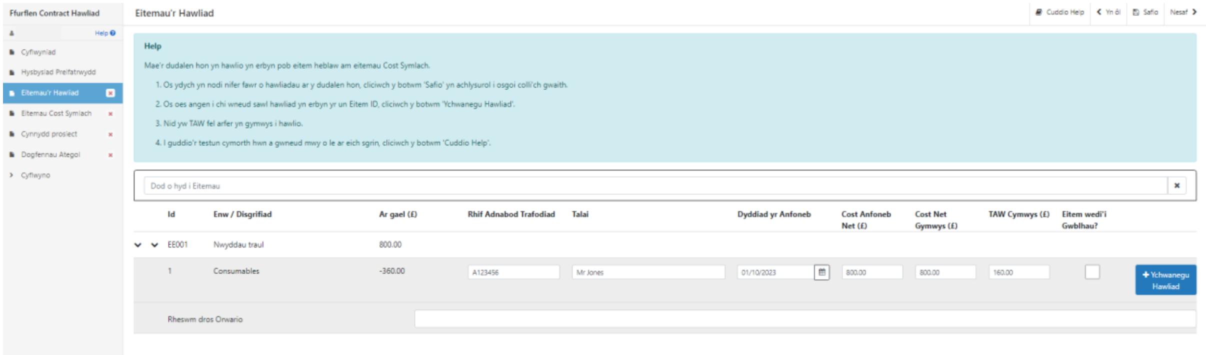
Os yw cyfanswm cost yr eitem yn llai na'r disgwyl, gallwch gyflwyno hawliad am y swm gostyngedig a dewis y blwch Cwblhau Eitem i gadarnhau na wneir unrhyw hawliadau pellach ar gyfer yr eitem hon.



Ar ôl i chi ddewis y blwch Eitem Gyflawn, bydd y blwch deialog Rheswm dros Danwariant yn ymddangos. Rhaid nodi sylwadau yn y blwch hwn i esbonio'r rheswm dros danwario.

Gorwario ar Eitem Hawlio

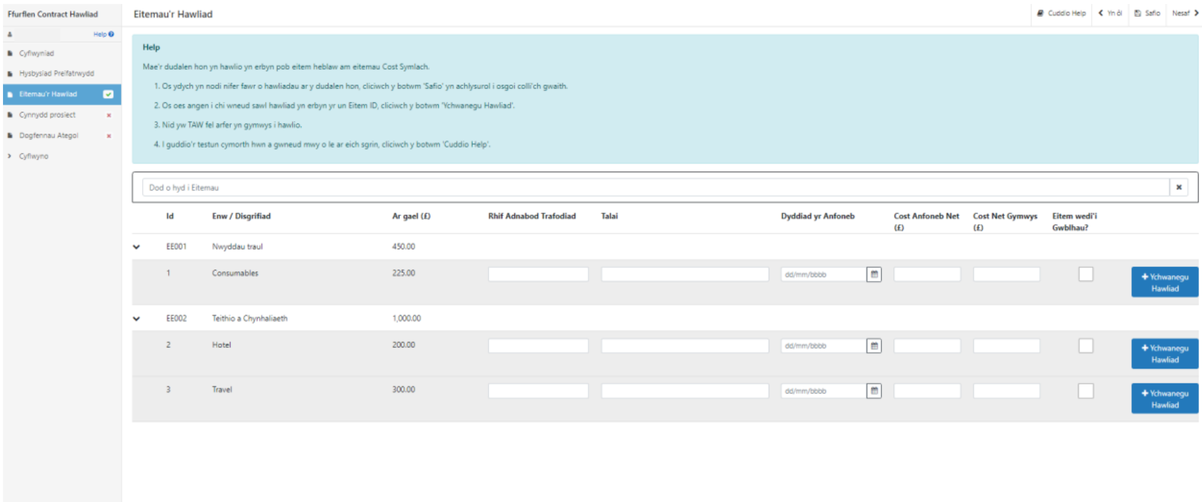
Os yw cyfanswm cost yr eitem yn fwy na'r swm sydd ar gael, bydd y blwch Rheswm dros Orwario yn ymddangos:



Os yw gorwariant wedi'i gofnodi, bydd y swm sydd ar gael yn lleihau ac yn ei arddangos fel ffigur minws. Gellir ailddyrannu cyllid os gofynnir amdano a gellir ei nodi yn y blwch Rheswm dros Orwario. Rhaid rhoi sylwadau hefyd yn y blwch hwn i esbonio'r rheswm dros y gorwariant. Bydd hyn wedyn yn cael ei asesu yn ystod dilysu hawliad.

Is-eitemau

Bydd cynlluniau sy'n gofyn am gaffael yn digwydd ar ôl cymeradwyo prosiect yn arddangos yn wahanol ar y Ffurflen Hawlio Contract. Bydd Eitemau Hawlio ar gael ar ôl i'r eitemau cymwys gael eu cymeradwyo a byddant yn ymddangos ar y Ffurflen Hawlio fel Is-Eitemau.



Gall is-eitemau gynnwys llinellau lluosog o dan yr un res Eitem. Bydd hyn yn dibynnu a oes angen sawl dyfynbris ar gyfer gwahanol agweddau ar Eitem. Er enghraifft, os yw Eitem wedi'i rhestru ar gyfer TG, gellir ychwanegu rhesi lluosog o Is-eitemau ar gyfer prynu Gliniaduron a Chaledwedd.

Gellir cwblhau Is-Eitemau yn yr un dull ag Eitemau Hawlio. Gweler yr adran Eitemau Hawlio uchod.

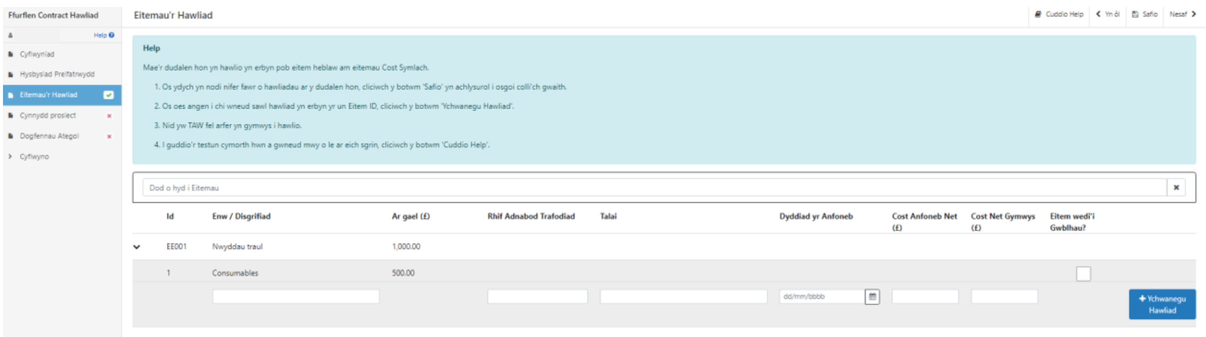
Nodiadau pwysig

• Ni fydd is-eitemau'n ymddangos ar gyfer cynlluniau lle darperir dyfynbrisiau cyn cymeradwyo'r prosiect.

• Ar gyfer cynlluniau lle darperir dyfynbris ar ôl eu cymeradwyo, ni fydd y tab Eitemau Hawlio yn llenwi nes bod Eitem wedi'i chymeradwyo.

Eitemau Amrywiol

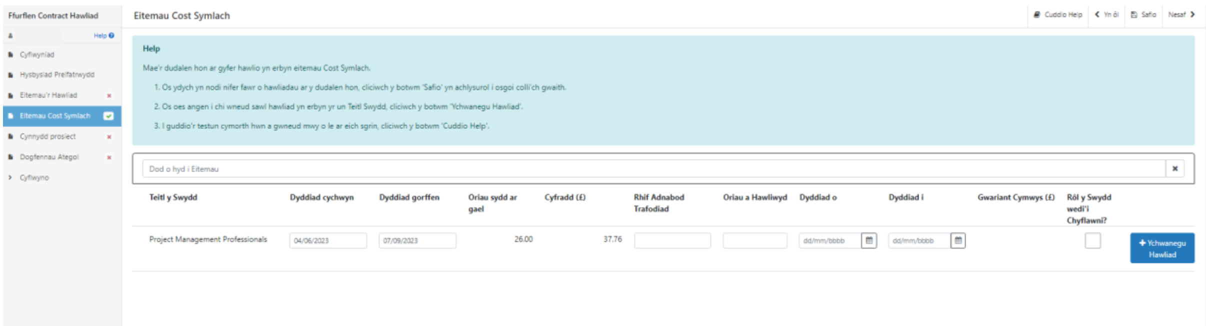
Eitemau Amrywiol. Os yw Eitem o dan £500 neu os bydd ganddo daliadau lluosog o dan £500, bydd y rhain yn ymddangos ar y tab Eitemau Hawlio fel Eitemau Amrywiol. Byddwch yn gallu rhoi sawl hawliad yn is na gwerth £500.



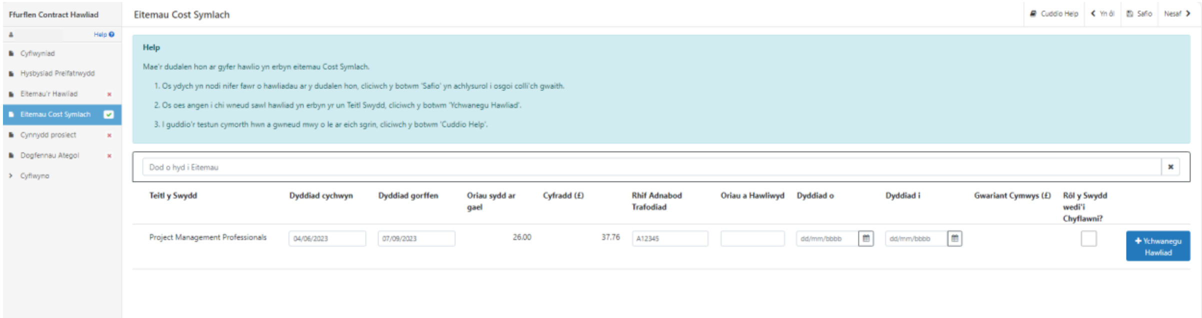
Gellir cwblhau Eitemau amrywiol fel y dangosir uchod ar gyfer yr Eitemau Hawlio, ond bydd angen i chi hefyd ychwanegu Enw / Disgrifiad o'r Eitem yn y blwch deialog a ddarperir.

Eitemau Cost Symlach

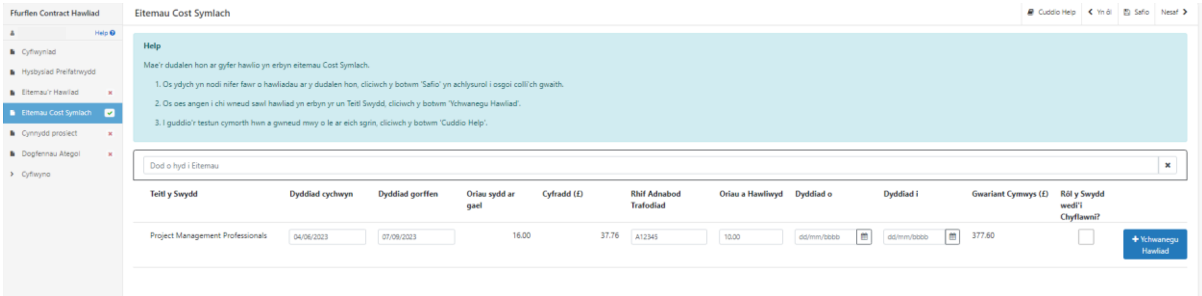
Ar gyfer prosiectau sydd wedi dewis Eitemau Cost Symlach, fe welwch y Swyddi wedi’u rhestru ar sgrin yr Eitemau Cost Symlach.



Bydd Swyddi Cymwys yn cael eu dangos ar y dudalen hon, o dan Teitl y Swydd, yr Oriau sydd ar Gael a’r Gyfradd (£) yr awr. I hawlio am Eitem Cost Symlach, bydd angen nodi Rhif Adnabod Trafodiad unigryw yn y blwch Rhif Adnabod Trafodiad. Bydd angen iddo ddechrau â llythyren ac yna un i chwe rhif heb fylchau. Wrth eu harbed, gofalwch fod Rhif Adnabod y Trafodiad yn enw’r dogfennau ategol rydych yn eu cyflwyno ar gyfer yr Eitem Cost Symlach.

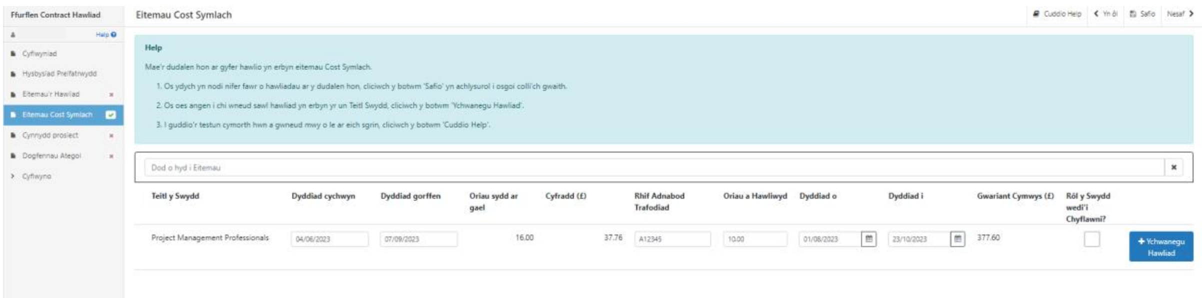


Yn y blwch Oriau a Hawliwyd, nodwch nifer yr oriau y byddwch yn hawlio ar eu cyfer.

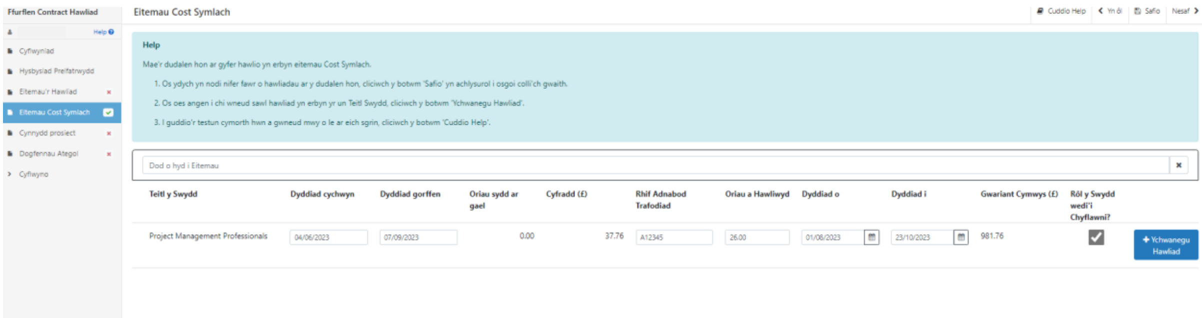


Bydd nifer yr Oriau sydd ar Gael yn lleihau pan fydd swm wedi'i nodi yn y blwch Oriau a Hawliwyd.

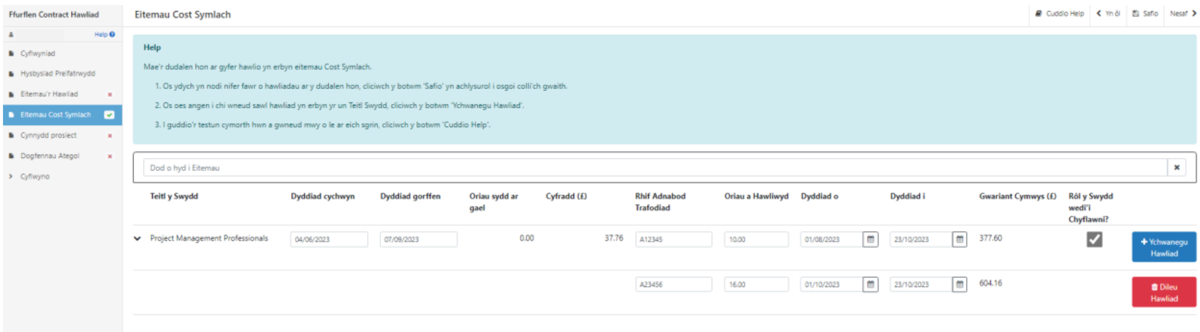
Yna bydd angen ichi nodi Dyddiadau Cychwyn a Gorffen yr Oriau a Hawliwyd yn y blychau Dyddiad O a'r Dyddiad I. Rhaid i'r dyddiadau fod o fewn oes y contract ac ni chewch nodi dyddiad sydd ar ôl dyddiad cyflwyno'r ffurflen hawlio.



Os nad oes gennych ragor o hawliadau i'w cyflwyno ar gyfer Swydd, cliciwch ar y blwch Rôl y Swydd wedi'i Chyflawni i gadarnhau na fyddwch yn cyflwyno rhagor o hawliadau.

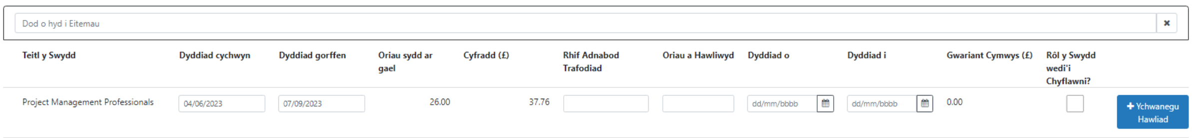


Os ydych am gyflwyno rhagor o hawliadau ar gyfer Swydd, er enghraifft ar gyfer dyddiadau gwahanol, cliciwch ar y botwm Ychwanegu Hawliad i ychwanegu rhes.



Os ydych am ddileu Swydd, cliciwch ar y botwm Dileu Hawliad.

Os oes nifer o Swyddi wedi'u rhestru, gallwch ddefnyddio'r bar Dod o Hyd i Eitemau i chwilio am Swydd benodol.

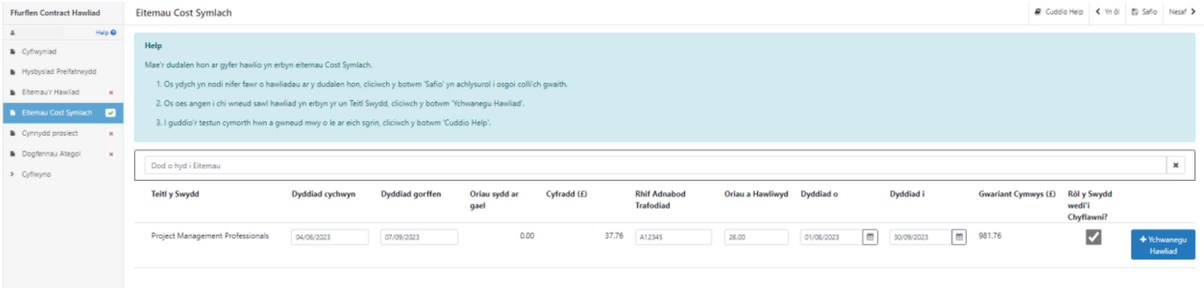


Eitemau Cost Symlach – Enghreifftiau

Edrychwch ar yr enghreifftiau isod i weld sut mae nodi Eitemau Cost Symlach:

Yr holl Oriau a Hawliwyd

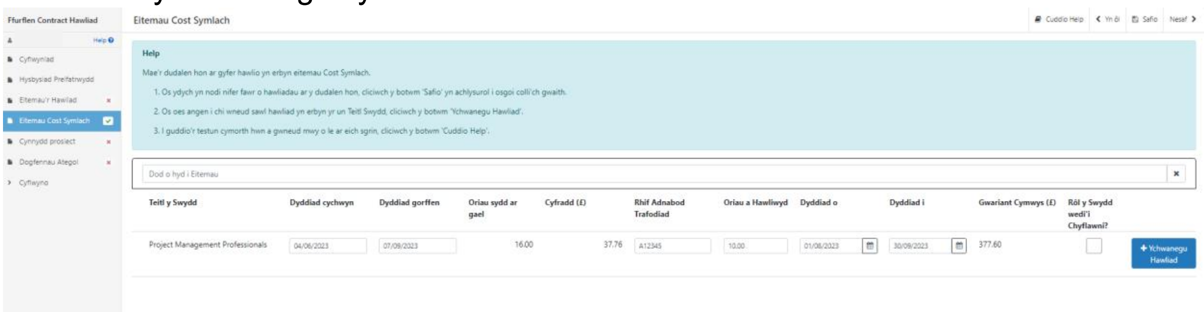
Os ydych yn hawlio'r holl Oriau sydd ar Gael ar gyfer Swydd, bydd angen ichi nodi nifer yr oriau yn y blwch Oriau a Hawliwyd a nodi'r dyddiadau perthnasol yn y blychau Dyddiad O a Dyddiad I. Bydd angen ichi hefyd glicio ar y blwch Rôl y Swydd wedi'i Chyflawni os nad ydych am hawlio eto ar gyfer y Swydd.



Fe welwch y bydd yr Oriau sydd ar Gael yn gostwng i 0.00 pan fyddwch wedi hawlio'r holl oriau sydd ar gael.

Hawliad Rhannol

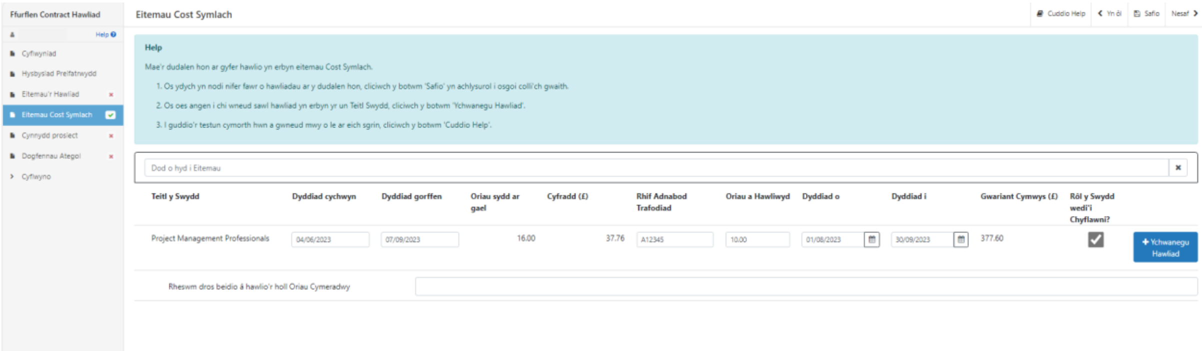
Os ydych yn hawlio ar gyfer Swydd, ond nid yr holl Oriau sydd ar Gael, gallwch nodi'r manylion fel a ganlyn:



Bydd nifer yr Oriau sydd ar Gael yn lleihau, a gallwch hawlio'r oriau sy'n weddill ar ffurflen hawlio yn y dyfodol.

Hawlio Rhan o'r Oriau – Rôl y Swydd wedi'i Chyflawni

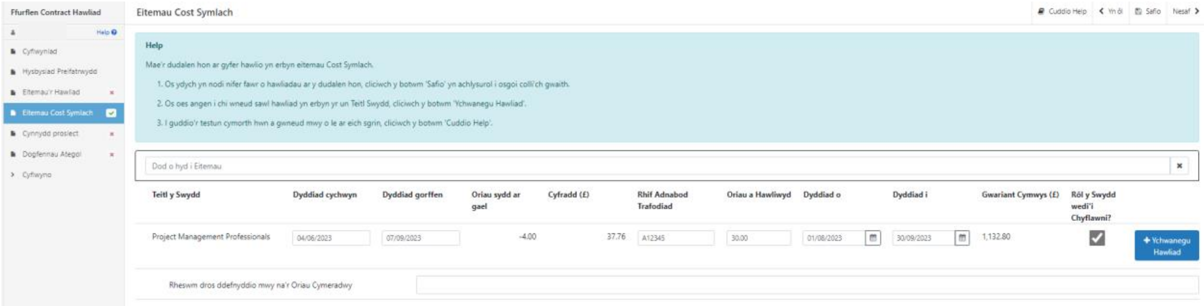
Os bydd cyfanswm yr oriau'n llai na'r disgwyl, gallwch hawlio'r nifer is hwn o oriau a chlicio'r blwch Rôl y Swydd wedi'i Chyflawni i gadarnhau na fyddwch yn hawlio eto ar gyfer y Swydd hon.



Ar ôl clicio ar y blwch Rôl y Swydd wedi'i Chyflawni, fe welwch y blwch Rheswm dros Beidio â Hawlio'r Holl Oriau Cymeradwy. Defnyddiwch y blwch i esbonio pam nad ydych wedi hawlio'r holl oriau.

Defnyddio mwy na’r Oriau Cymeradwy

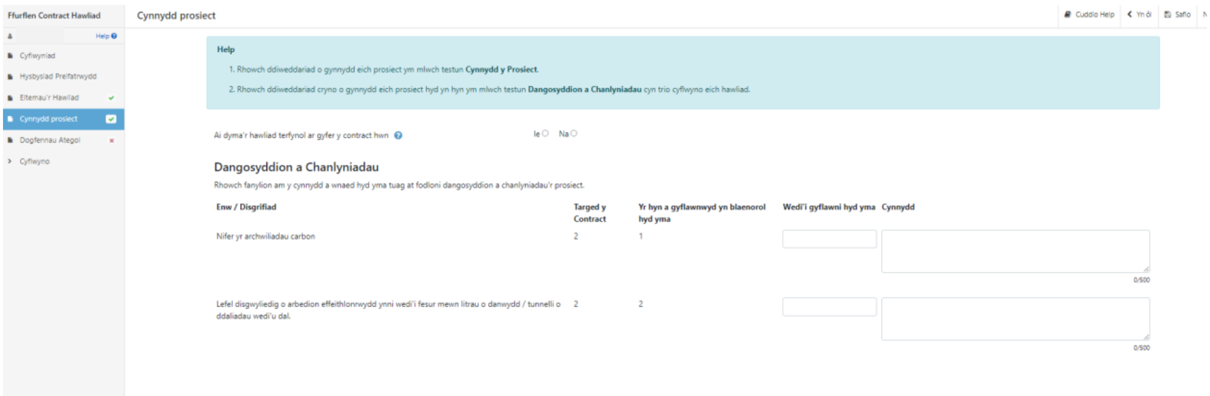
Os bydd cyfanswm yr oriau’n fwy na’r Oriau sydd ar Gael, fe welwch y blwch Rheswm dros ddefnyddio mwy na’r Oriau Cymeradwy:



Rhaid esbonio yn y blwch pam fod mwy na’r Oriau Cymeradwy wedi’u defnyddio. Byddwn yn asesu hyn wrth ddilysu’r hawliad.

Adroddiad y Prosiect

Mae'n rhaid i chi nodi a ydych yn cyflwyno cais terfynol ar gyfer y prosiect neu os ydych yn bwriadu cyflwyno rhagor o hawliadau.



Os mai'r cais hwn yw'r cais terfynol, dewiswch Ydw.

Os byddwch yn cyflwyno ceisiadau pellach, dewiswch Na.

Os nad yr hawliad hwn yw eich hawliad terfynol, rhaid i chi roi'r wybodaeth ddiweddaraf am statws presennol y prosiect o fewn blwch testun Cynnydd y Prosiect.

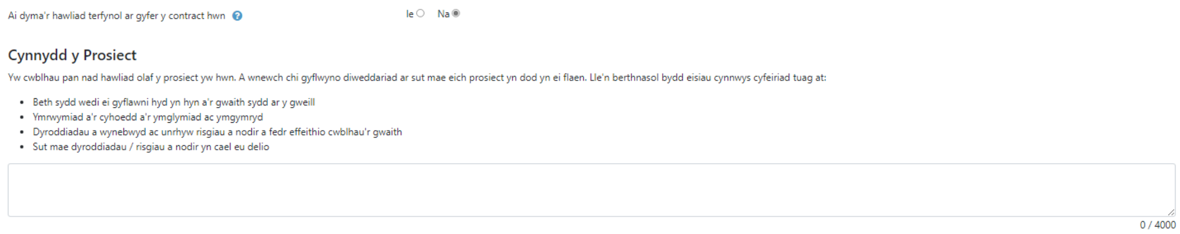
Gallwch gynnwys cyfeiriad at y canlynol:

• Cynnydd hyd yma a'r gwaith sydd wedi'i gynllunio

• Ymgysylltu neu gymryd rhan yn y gymuned

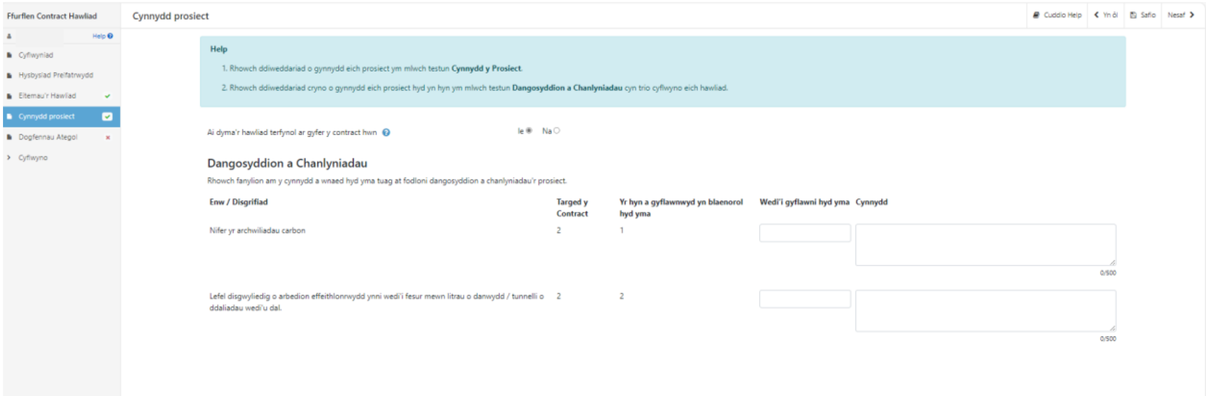
• Problemau a wynebwyd ac unrhyw risgiau a allai effeithio ar gwblhau

• Sut mae problemau / risgiau a nodwyd yn cael eu datrys.



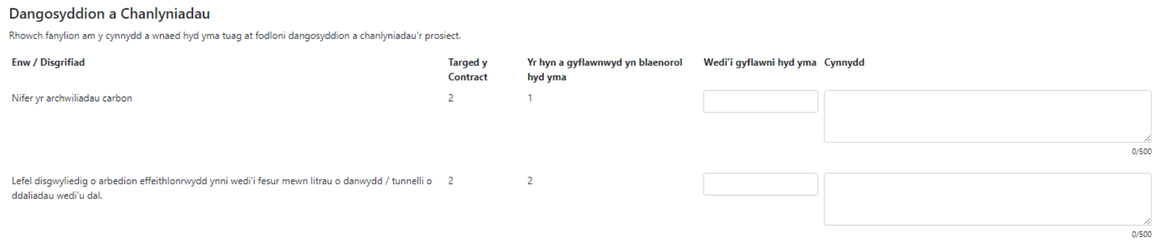
Adroddiad Prosiect - Dangosyddion a Chanlyniadau

Ar gyfer pob hawliad, rhaid i chi roi'r wybodaeth ddiweddaraf am sut mae'r prosiect yn bodloni'r Dangosyddion a'r Canlyniadau a ddewiswyd ar gyfer eich prosiect a ddangosir ar y tab Adroddiad Prosiect, hyd yn oed os ydych wedi cyflawni targed y contract.



Ym mhob blwch Cyflawni i Dyddiad, nodwch ffigur rhifol yn ôl cynnydd yn erbyn targed y contract.

Ym mhob blwch Cynnydd mae'n rhaid i chi roi testun, gan ddisgrifio sut rydych chi'n symud ymlaen i gyrraedd pob targed y cytunwyd arno.



Lle nad oes cynnydd pellach wedi'i wneud, nodwch y ffigur rhifol cyfredol.

Dangosyddion a Chanlyniadau

Rhowch fanylion am y cynnydd a wnaed hyd yma tuag at fodloni dangosyddion a chanlyniadau'r prosiect.

Enw / Disgrifiad	Targed y Contract	Yr hyn a gyflawnwyd yn blaenorol hyd yma	Wedi'i gyflawni hyd yma	Cynnydd
Nifer yr archwiliadau carbon	2	1	1	0/500
Lefel disgwyliedig o arbedion effeithlonrwydd ynni wedi'i fesur mewn litrau o danwydd / tunnelli o ddaliadau wedi'u dal.	2	2	2	0/500

Rhaid cofnodi testun sy'n disgrifio'r canlyniad yn y blwch Cynnydd ar gyfer y Dangosyddion a'r Canlyniadau y cytunwyd arnynt hyd yn oed lle nad oes cynnydd wedi'i wneud.

Dangosyddion a Chanlyniadau

Rhowch fanylion am y cynnydd a wnaed hyd yma tuag at fodloni dangosyddion a chanlyniadau'r prosiect.

Enw / Disgrifiad	Targed y Contract	Yr hyn a gyflawnwyd yn blaenorol hyd yma	Wedi'i gyflawni hyd yma	Cynnydd
Nifer yr archwiliadau carbon	2	1	1	Audit outstanding. 19/500
Lefel disgwyliedig o arbedion effeithlonrwydd ynni wedi'i fesur mewn litrau o danwydd / tunnelli o ddaliadau wedi'u dal.	2	2	2	Achieved. 10/500

Lle mae cynnydd wedi gwella, nodwch y cyfanswm cronnus rhifol.

Dangosyddion a Chanlyniadau

Rhowch fanylion am y cynnydd a wnaed hyd yma tuag at fodloni dangosyddion a chanlyniadau'r prosiect.

Enw / Disgrifiad	Targed y Contract	Yr hyn a gyflawnwyd yn blaenorol hyd yma	Wedi'i gyflawni hyd yma	Cynnydd
Nifer yr archwiliadau carbon	2	1	2	Achieved. 10/500
Lefel disgwyliedig o arbedion effeithlonrwydd ynni wedi'i fesur mewn litrau o danwydd / tunnelli o ddaliadau wedi'u dal.	2	2	2	Achieved. 10/500

Rhowch destun yn y Blwch Cynnydd.

Enw / Disgrifiad	Targed y Contract	Yr hyn a gyflawnwyd yn blaenorol hyd yma	Wedi'i gyflawni hyd yma
Nifer yr archwiliadau carbon	2	1	2

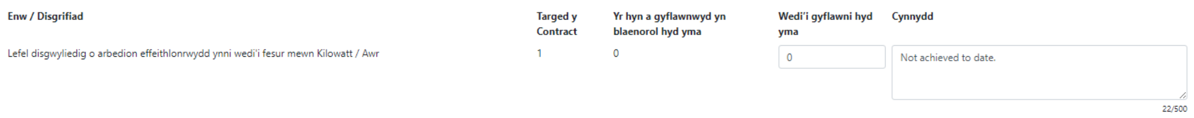
Rhowch ffigurau a thestun ar gyfer pob dangosydd a restrir.

Enw / Disgrifiad	Targed y Contract	Yr hyn a gyflawnwyd yn blaenorol hyd yma	Wedi'i gyflawni hyd yma	Cynnydd
Nifer yr archwiliadau carbon	2	1	2	Achieved. 10/500

Rhaid i bob targed y cytunwyd arno gynnwys testun.

Os nad oes cynnydd wedi'i wneud, rhaid cwblhau'r blwch Cyflawni ar y Dyddiad a'r blwch testun Cynnydd.

Enw / Disgrifiad	Targed y Contract	Yr hyn a gyflawnwyd yn blaenorol hyd yma	Wedi'i gyflawni hyd yma	Cynnydd
Lefel disgwyliedig o arbedion effeithlonrwydd ynni wedi'i fesur mewn Kilowatt / Awr	1	0	0	0/500



Enw / Disgrifiad	Targed y Contract	Yr hyn a gyflawnwyd yn blaenorol hyd yma	Wedi'i gyflawni hyd yma	Cynnydd
Lefel disgwyliedig o arbedion effeithlonrwydd ynni wedi'i fesur mewn Kilowatt / Awr	1	0	0	Not achieved to date. 22/500

Gwiriwch fod yr holl gofnodion yn gywir, yna arbedwch.

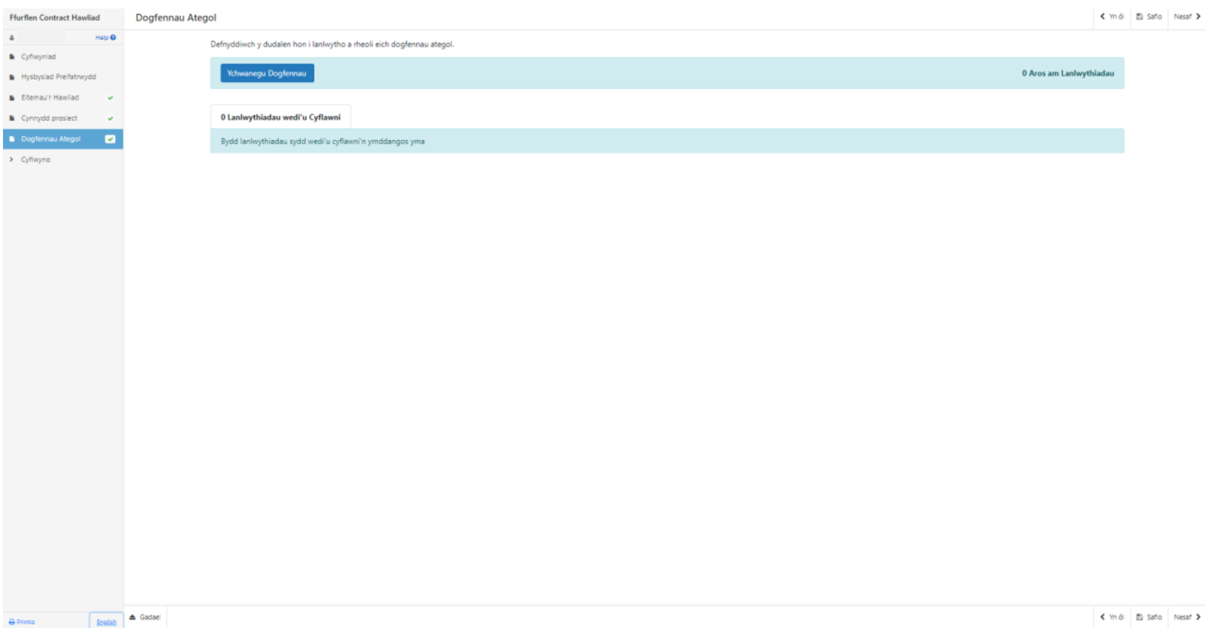
Ar ôl i chi gywiro unrhyw wallau ac ateb yr holl gwestiynau ar bob tudalen cliciwch ar y botwm Nesaf.

Dogfennau Ategol

Mae'n rhaid i chi ddarparu o leiaf un ddogfen ategol ar gyfer pob Eitem Hawliad rydych wedi hawlio amdani ar y ffurflen hawlio gyfredol.

Rhaid i bob dogfen a gyflwynir gynnwys yr ID Trafodiad yng nghonfensiwn enwi'r dogfennau a arbedwyd ar gyfer yr Eitem/Gwaith hwnnw fel y gellir adnabod y dogfennau'n hawdd wrth ddilysu hawliad.

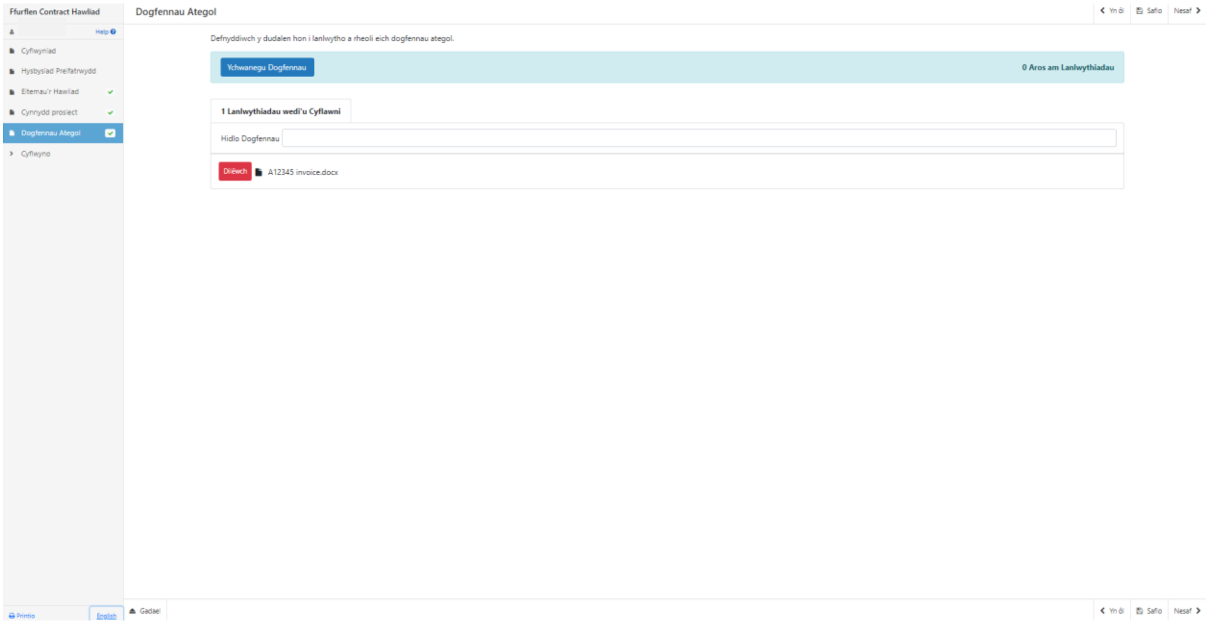
I ychwanegu dogfen yn yr adran Dogfennau Ategol, cliciwch y botwm Ychwanegu Dogfennau.



Dewiswch y ddogfen berthnasol o'ch ffolder dogfennau wedi'u harbed a chliciwch ar Agor. Gallwch ddewis uwchlwytho mwy nag un ddogfen ar yr un pryd.

Ar ôl i chi ddewis y ddogfen, bydd yr uwchlwytho yn dangos eich bod yn aros tra ei bod yn cael ei llwytho.

Unwaith y bydd y ddogfen wedi ei llwytho bydd yn cael ei harddangos yn y tabl Uwchlwythiadau Gorffenedig.

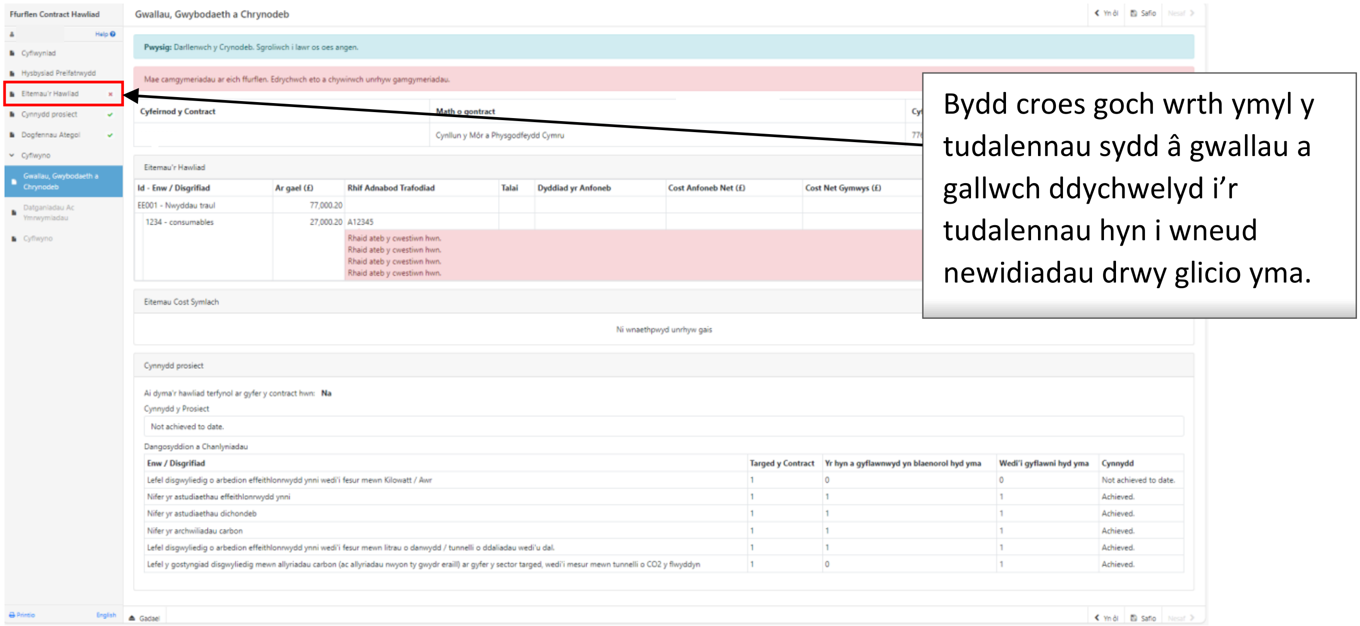


I gael gwared ar y ddogfen, cliciwch y botwm Dileu.

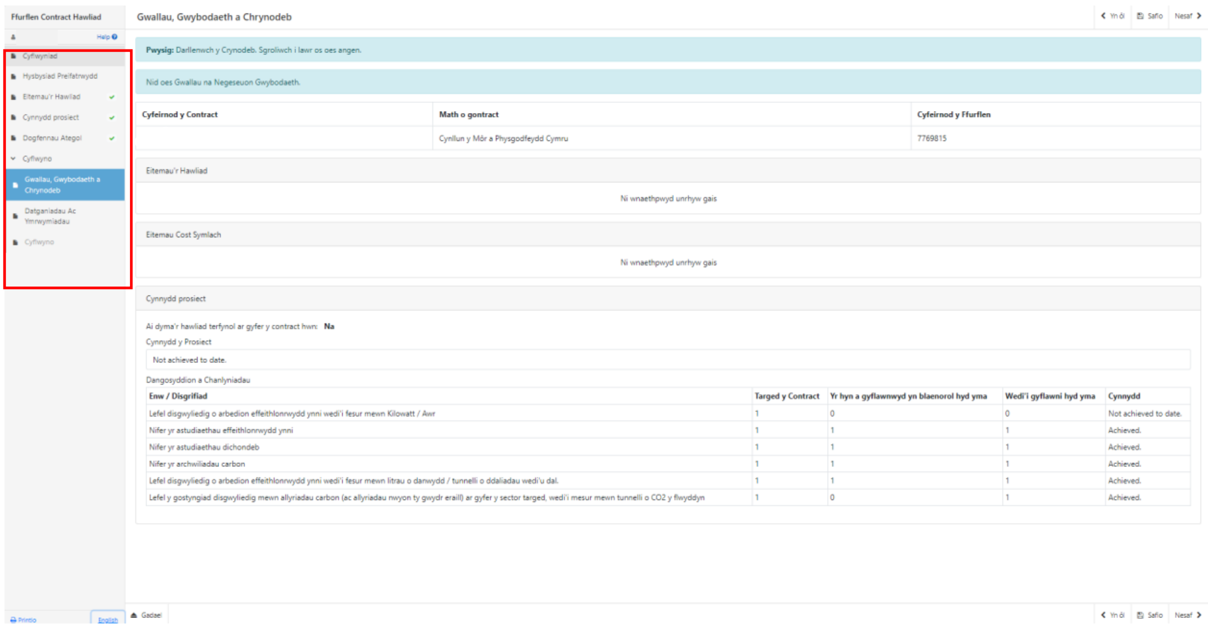
Cliciwch Nesaf i symud ymlaen i'r sgrin Cyflwyno.

Tudalen gyflwyno – Camgymeriadau, Gwybodaeth a Chrynodeb

Mae hyn yn rhoi crynodeb o'r eitemau rydych chi wedi'u dewis ac yn eich hysbysu o unrhyw wallau neu negeseuon gwybodaeth ar eich ffurflen Hawlio Contract.

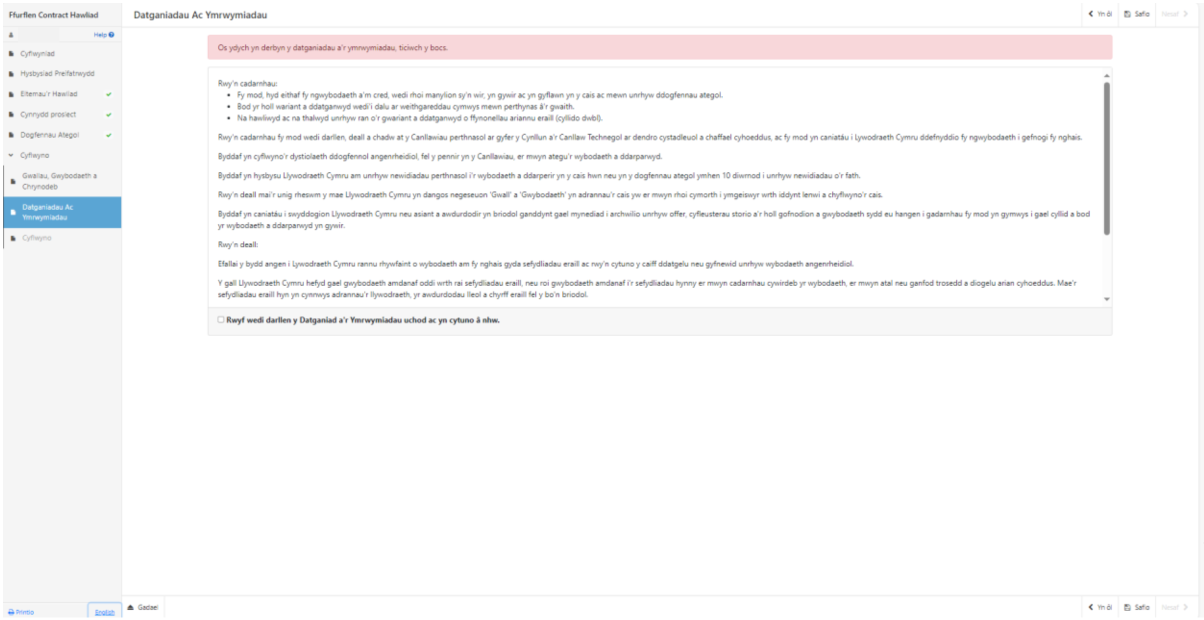


Unwaith y bydd unrhyw wallau wedi'u cywiro bydd gan bob adran dic gwyrdd.



Tudalen Gyflwyno – Datganiadau ac Ymrwymiadau

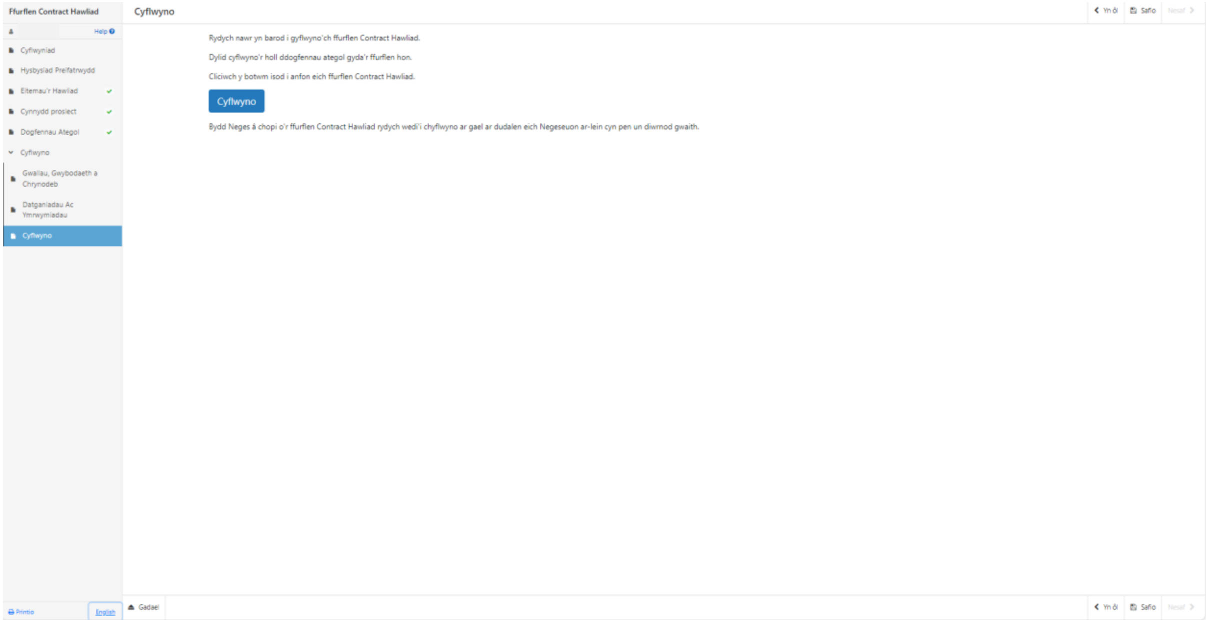
Rhaid i chi ddarllen y Datganiadau a'r Ymrwymiadau a thicio'r blwch i gadarnhau eich bod wedi eu darllen a chytuno arnynt.



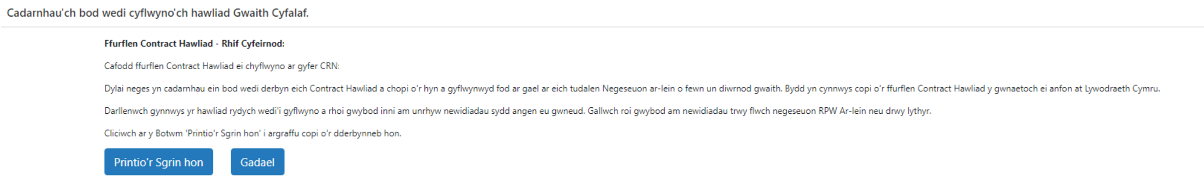
Cliciwch Nesaf i symud ymlaen i'r sgrin Cyflwyno.

Tudalen Gyflwyno – Cyflwyno

I gyflwyno'ch ffurflen Hawlio Contract Effeithlonrwydd Ynni a Lliniaru Newid Hinsawdd cliciwch ar y botwm Cyflwyno.



Ar ôl ei chyflwyno, byddwch yn derbyn cadarnhad y gallwch ei argraffu ar gyfer eich cofnodion eich hun.



Bydd crynodeb o'ch ffurflen gais Contract Effeithlonrwydd Ynni a Lliniaru Newid Hinsawdd wedi'i chwblhau yn cael ei hychwanegu at y dudalen 'Negeseuon' ar eich cyfrif RPW Ar-lein o dan y teitl "Dogfennau a dderbyniwyd gan RPW". Sicrhewch eich bod yn gwirio'r wybodaeth a gyflwynir yn drylwyr. Os yw unrhyw ran o'r wybodaeth a ddangosir yn anghywir, atebwch y neges yn rhoi manylion eich pryderon. Dylech wneud hyn cyn gynted ag y byddwch yn darganfod unrhyw wybodaeth anghywir.

Hawliadau Ychwanegol

Os na wnaethoch ddewis y botwm Hawlio Terfynol wrth gyflwyno'ch cais, byddwch yn gallu cyflwyno hawliadau ychwanegol trwy ddychwelyd i'ch cyfrif RPW Ar-lein a mynd ymlaen i'r tab Contractau.

Bydd y contract perthnasol yn dangos y botwm Cychwyn Hawliad unwaith eto i'ch galluogi i gyflwyno hawliad ychwanegol.

Contractau

Mae rhestr o'ch contractau i'w gweld isod.

Gallwch ddefnyddio RPW Ar-lein i dderbyn neu i wrthod contractau sydd â statws Cynigiwyd a botwm 'Derbyn/Gwrthod'.

I weld fersiynau hŷn o Gontractau, chwiliwch amdanynt yn eich negeseuon RPW Ar-lein.

Cynllun	Cyfnod	Cyfeirnod	Fersiwn o'r Contract	Statws	Dyddiad cau ar gyfer llofnodi	
Gweithredol:						
Cynllun y Môr a Physgodfeydd Cymru	Effeithlonrwydd Ynni a lliniaru Newid Hinsawdd		3.00	Gweithredol		Gweld Dechrau Hawliad

Dogfennau Canllaw | Cysylltwch â ni | Datganiad Hawlfraint | Datganiad Hygyrchedd

Os ydych chi'n cael problemau neu'n methu cael mynediad i'n gwefan, cysylltwch â Desg Gymorth Ar-lein RPW ar 0300 062 5004.