Llywodraeth Cymru
Welsh Government

Rheoli Perygl Llifogydd ac Erydu Arfordirol − Grant Gwaith Graddfa Fach

Canllaw Sut i Lenwi

Medi 2025

Cynnwys

Prif Negeseuon 2
Cofrestru ar gyfer RPW Ar-lein 2
Taliadau Gwledig Cymru Ar-lein – Mewngofnodi 3
Taliadau Gwledig Cymru Ar-lein − Hafan 4
Y Dudalen Ffurflenni 4
Dechrau arni 5
Parhau â'ch Cais / Dechrau Eto 5
Cyflwyniad 6
Hysbysiad Preifatrwydd 7
Manylion y Prosiect 8
Manylion lleoliad y prosiect 9
Tystiolaeth o lifogydd 13
Tystiolaeth o lifogydd − Manylion llifogydd sydd wedi digwydd 15
Costau a Manteision 17
Manteision Ehangach a Nodau Llesiant 17
Manylion y Gwaith Arfaethedig 19
Ymgynghoriadau a Chydsyniadau 20
Gwerth am Arian 20
Rhestr Gwirio Dogfennau Ategol 21
Tudalen Gyflwyno − Camgymeriadau, Gwybodaeth a Chrynodeb 21
Tudalen Gyflwyno − Datganiadau ac Ymrwymiadau 22
Tudalen Gyflwyno – Cyflwyno 23
Cyflwyno Dogfennau Ategol 24

Os oes gennych ymholiadau, cysylltwch â changen Rheoli Perygl Llifogydd ac Erydu Arfordirol Llywodraeth Cymru drwy anfon e-bost at: **Floodcoastalrisk@llyw.cymru**

OGL © Hawlfraint y Goron 2025 WG52898 ISBN digidol 978-1-80633-329-5

Prif Negeseuon

Cofrestru ar gyfer RPW Ar-lein

I gofrestru manylion eich busnes am y tro cyntaf, rhaid i chi lenwi'r ffurflen gofrestru ar-lein. I gael mwy o fanylion, darllenwch y canllawiau ar sut i gofrestru . Os oes angen newid manylion eich busnes, gallwch newid y rhan fwyaf ohonyn nhw ar-lein. Ond, efallai y bydd angen mwy o fanylion ar Lywodraeth Cymru ar gyfer newidiadau mawr. Cysylltwch â'r Ganolfan Gyswllt i Gwsmeriaid am ragor o wybodaeth.

Grant Rheoli Perygl Llifogydd ac Erydu Arfordirol – Grant Gwaith Graddfa Fach - Canllaw Sut i Lenwi

Bydd y cyfarwyddiadau hyn yn rhoi canllawiau cam wrth gam i chi ar sut i gwblhau eich FCERM – Grant Gwaith Graddfa Fach.

Mae Llywodraeth Cymru yn darparu'r canllaw hwn yn y Gymraeg a'r Saesneg, yn unol â Chynllun Iaith Gymraeg Llywodraeth Cymru.

Os ydych yn cael trafferth neu os nad ydych yn gallu mynd i'n gwefan, ffoniwch Ddesg Gymorth RPW Ar-lein ar 0300 062 5004.

Taliadau Gwledig Cymru Ar-lein – Mewngofnodi

Gellir cyrchu'r FCERM – Grant Gwaith Graddfa Fach trwy eich Cyfrif ar-lein RPW drwy ddefnyddio Porth y Llywodraeth neu GOV.UK One Login.

Llywodraeth Cymru Welsh Government | RPW | Taliadau Gwledig Cymru Ar-Lein Online Rural Payments Wales

English

Rydyn ni'n newid y ffordd rydych yn mewngofnodi ar RPW Ar-lein

Mae manylion mewngofnodi RPW Ar-lein yn newid er mwyn defnyddio One Login GOV.UK. O fis Ionawr 2026, ni fyddwch yn gallu mewngofnodi ar RPW Ar-lein trwy Borth y Llywodraeth.

Bydd angen ichi barhau i ddefnyddio Porth y Llywodraeth os:

- nad ydych wedi mynd i'ch cyfrif (CRN) trwy One Login GOV.UK o'r blaen ac nad ydych wedi cael gwahoddiad i symud i One Login GOV.UK
- mae gennych wahoddiad i symud eich cyfrif (CRN) i One Login GOV.UK ond nid ydych yn dymuno gwneud hynny heddiw
- ydych yn weinyddwr Porth y Llywodraeth a'ch bod am symud eich CRN i One Login GOV.UK heddiw

Bydd gofyn ichi ddefnyddio One Login GOV.UK os:

- ydych wedi cael gwahoddiad i ymuno â busnes ar-lein
- ydych wedi defnyddio One Login GOV.UK i weld y CRN o'r blaen
- nad ydych wedi defnyddio RPW Ar-lein o'r blaen

Dewiswch ffordd i fewngofnodi

- ○ Mewngofnodi trwy Borth y Llywodraeth
- ○ Mewngofnodi neu gofrestru gan ddefnyddio One Login GOV.UK

Parhau

Beth yw One Login GOV.UK?

One Login GOV.UK fydd y ffordd newydd i chi fewngofnodi i holl wasanaethau'r llywodraeth ganol. Gydag One Login GOV.UK, byddwch yn gallu cael at yr holl wasanaethau rydych chi'n eu defnyddio, i gyd mewn un lle, gyda'r un cyfeiriad e-bost a chyfrinair.

Beth fydd yn newid i RPW Ar-lein?

Byddwch yn gallu defnyddio'ch cyfrif One Login GOV.UK i weld yr holl fusnesau rydych yn gweithredu ar eu rhan. Ar ôl cofrestru neu ymuno â busnes ar-lein, cliciwch ar y busnes rydych am ei weld wrth fewngofnodi.

Sut mae dechrau defnyddio One Login GOV.UK gydag RPW Ar-lein?

Yn gyntaf, cofrestrwch am gyfrif gyda One Login GOV.UK. Yna rhowch y cyfeiriad e-bost y gwnaethoch chi ei ddefnyddio i greu'ch cyfrif One Login GOV.UK i weinyddwr grŵp Porth y Llywodraeth eich cyfrif RPW Ar-lein.

Gweinyddwr y grŵp yw'r person sy'n ychwanegu aelodau at dîm ar Borth y Llywodraeth ac yn eu rheoli, hynny yw efallai prif gyswllt y busnes neu'r person sy'n rheoli'ch cyfrif RPW Ar-lein. Os mai chi yw'r unig un sy'n gwybod eich ID ar Borth y Llywodraeth, chi fwy na thebyg yw'r gweinyddwr.

Gall gweinyddwr y grŵp wahodd ei hun i'r cyfrif RPW Ar-lein ac yna defnyddio One Login GOV.UK i fewngofnodi. Gall wahodd pobl eraill i ddefnyddio'r cyfrif hefyd, gan ddefnyddio cyfeiriad e-bost ei gyfrif One Login GOV.UK.

Sut mae cysylltu i ofyn cwestiwn?

Os oes angen rhagor o wybodaeth arnoch am y newid i One Login GOV.UK, Cysylltwch â ni

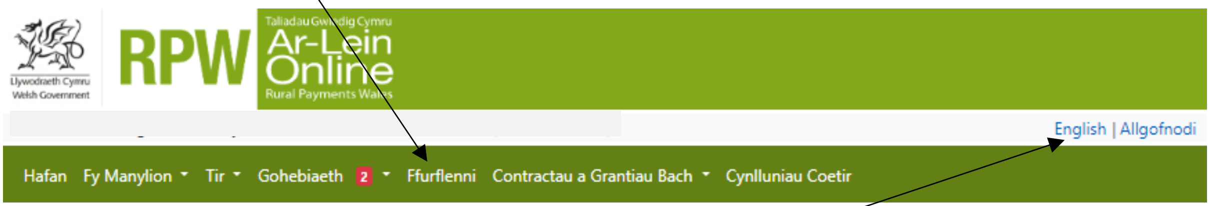
Dogfennau Canllaw | Cysylltwch â ni | Datganiad Hawlfraint | Datganiad Hygyrchedd | Cwcis | Preifatrwydd

Os ydych yn cael trafferth neu os nad ydych yn gallu defnyddio'ch cyfrif ar-lein, ffoniwch Ddesg Gymorth RPW Ar-lein ar 0300 062 5004.

Ar ôl mewngofnodi i'ch cyfrif ar-lein, fe welwch dudalen 'Hafan' RPW Ar-lein.

Taliadau Gwledig Cymru Ar-lein – Hafan

I gael mynediad at gais FCERM – Grant Gwaith Graddfa Fach, cliciwch ar y Tab wedi'i labelu 'Ffurflenni' ar sgrin gartref RPW Ar-lein, fel y dangosir isod.

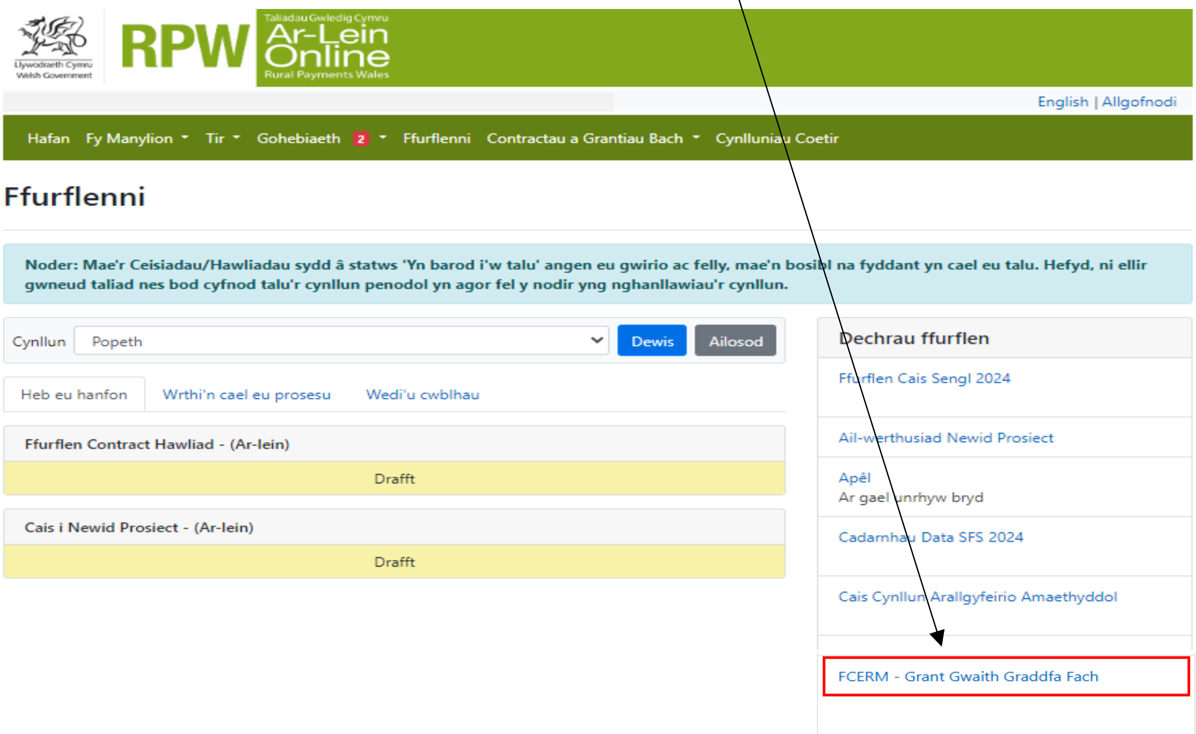


I newid yr iaith ar unrhyw adeg, cliciwch ar y botwm ar frig y sgrin, ar y dde i'r wybodaeth am RPW Ar-lein. Bydd hyn yn caniatáu i chi ddewis yr iaith y mae eich cais FCERM – Grant Gwaith Graddfa Fach yn cael ei arddangos ynddi.

Y Dudalen Ffurflenni

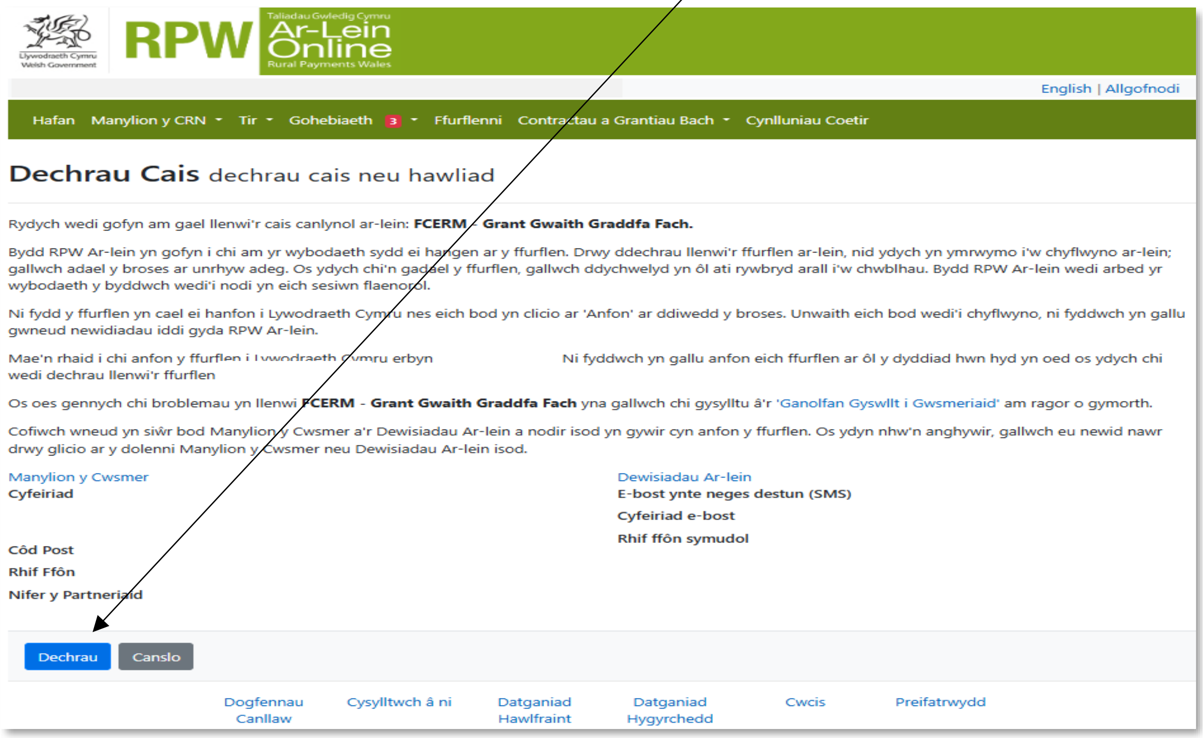
Ar ôl ichi ddewis y tab 'Ffurflenni', byddwch yn gweld y ffurflenni sydd ar gael ichi eu llenwi.

Dewiswch y FCERM – Grant Gwaith Graddfa Fach o'r rhestr.



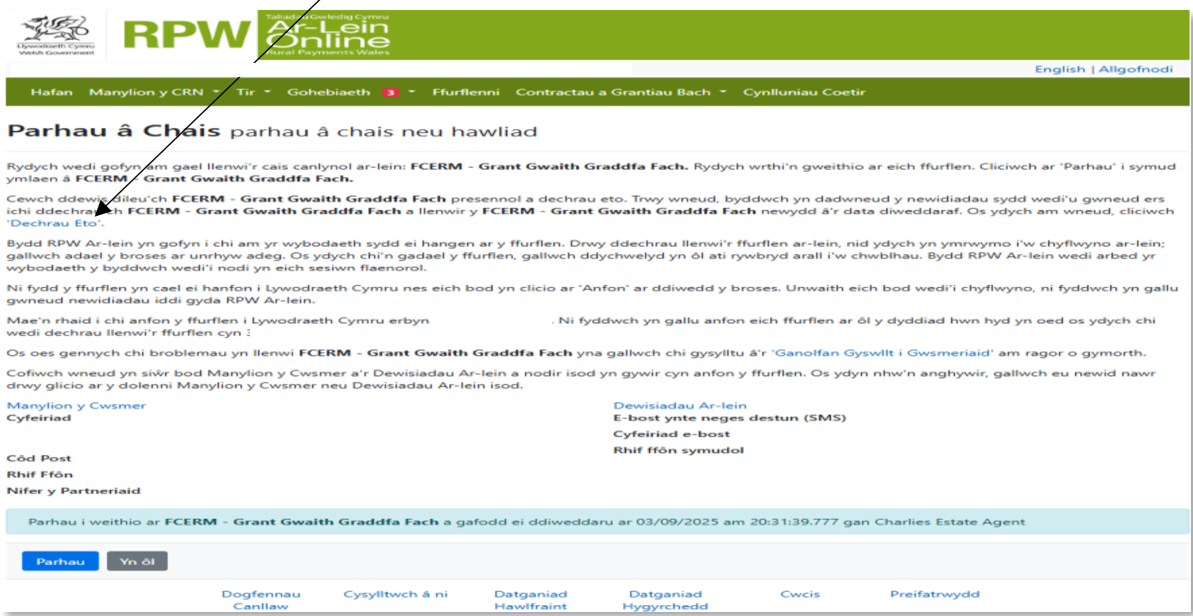
Dechrau arni

Ar ôl darllen y Llawlyfr Rheolau, cliciwch y botwm Dechrau i ddechrau ar eich cais.



Parhau â'ch Cais / Dechrau Eto

Ar ôl dechrau ar eich cais, gallwch ei adael a mynd yn ôl ato wedyn. Os ydych yn agor cais rydych eisoes wedi dechrau ei lenwi, yna gallwch Barhau (botwm glas ar waelod y sgrin) neu Ddechrau Eto trwy glicio ar y ddolen yn y sgrinlun:

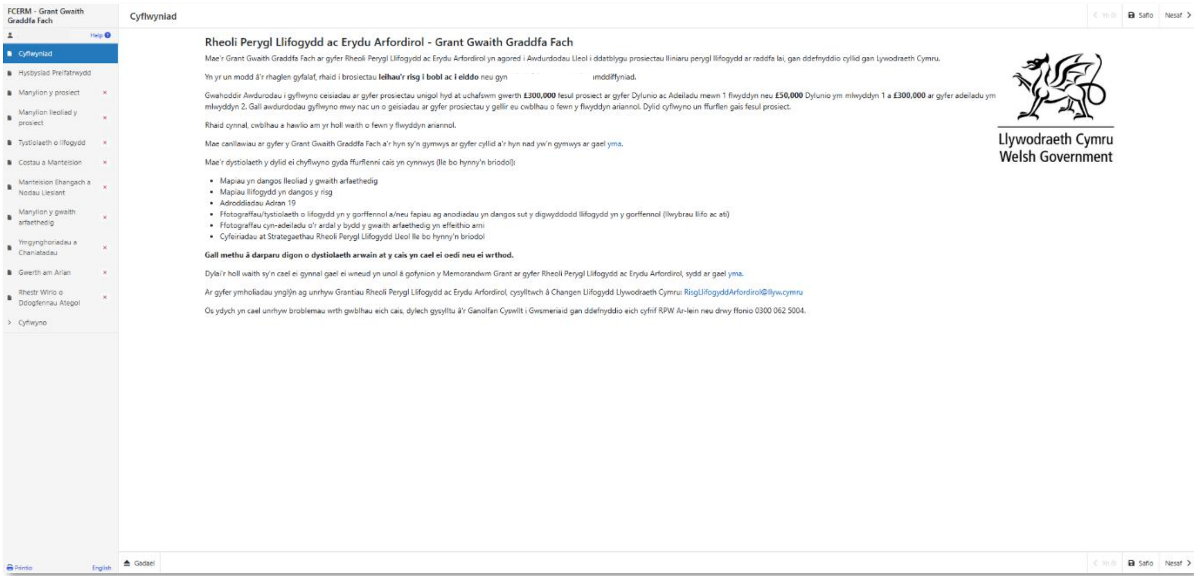


Cofiwch, os byddwch yn dewis Dechrau Eto, bydd hyn yn dileu’r holl atebion rydych wedi’u rhoi ac unrhyw wybodaeth y byddwch wedi’i hychwanegu.

Os ydych yn siŵr eich bod am Ddechrau Eto, cliciwch ar ‘Ydw’ neu os nad ydych chi, cliciwch ‘Na’ fel sydd ar y sgrin:

Cyflwyniad

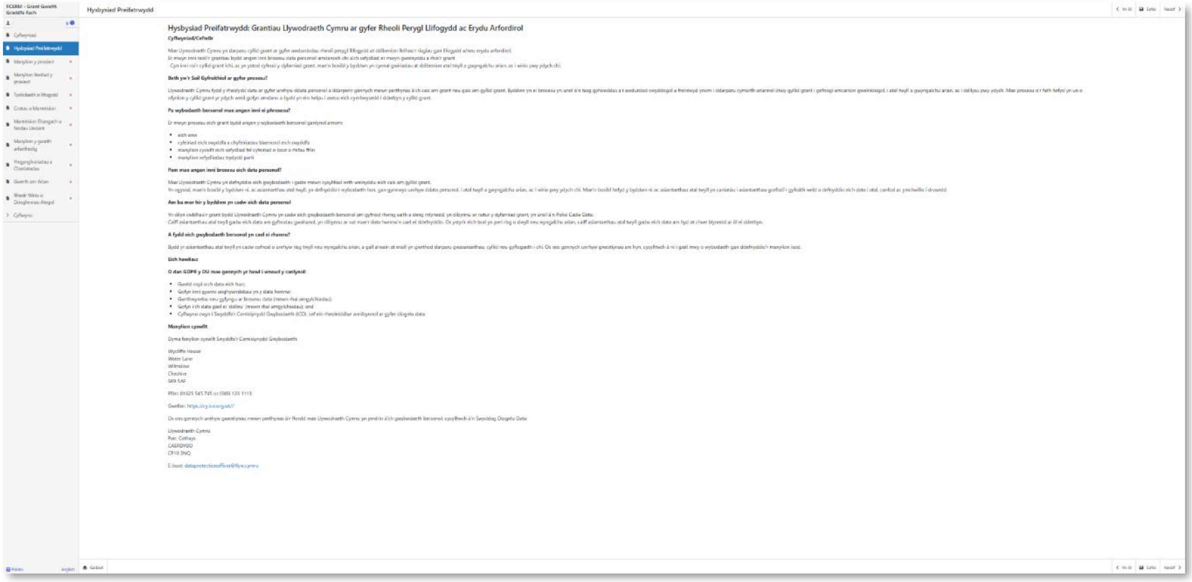
Dyma'r dudalen gyflwyno sy'n darparu gwybodaeth am y FCERM – Grant Gwaith Graddfa Fach.



Ar ôl darllen yr wybodaeth, cliciwch y botwm Nesaf.

Hysbysiad Preifatrwydd

Dyma'r hysbysiad Preifatrwydd y mae'n rhaid ichi ei ddarllen.



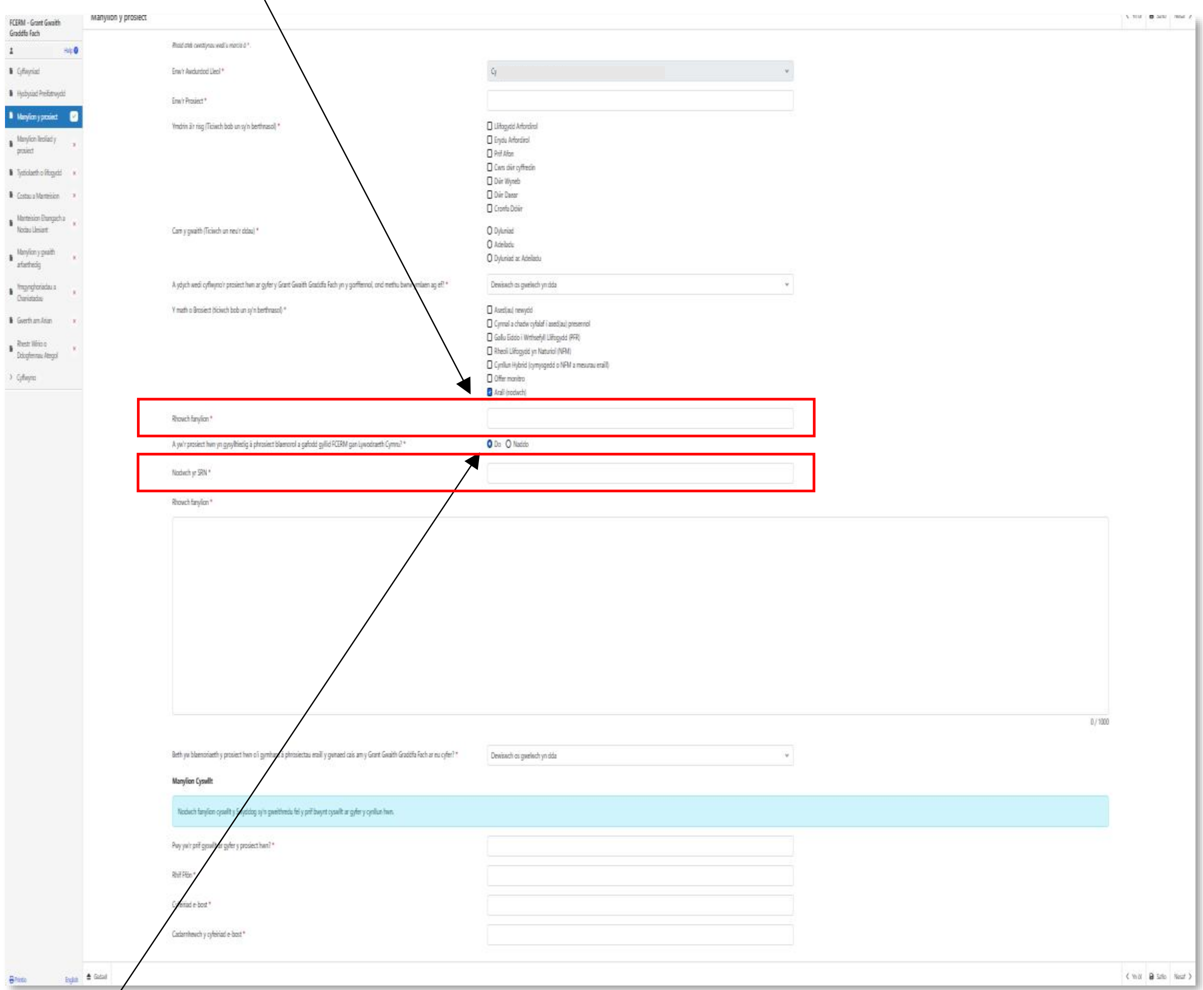
Ar ôl darllen yr wybodaeth, cliciwch y botwm Nesaf.

Manylion y Prosiect

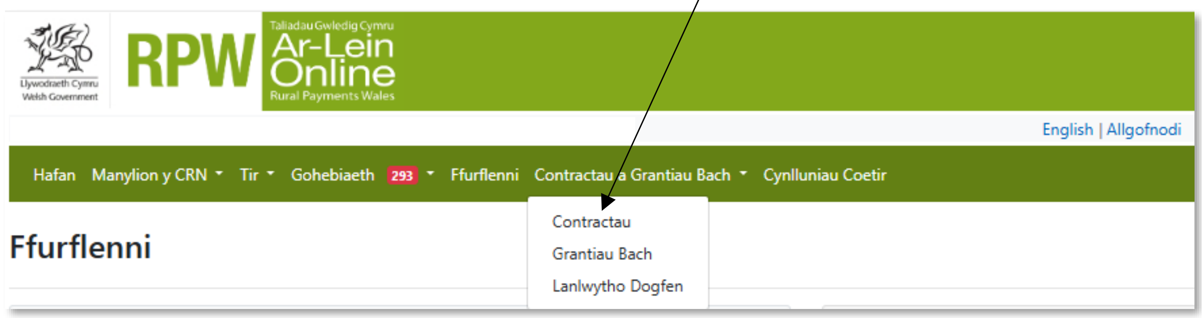
Rhaid ichi ateb yr holl gwestiynau gorfodol sydd wedi'u marcio â * ar y dudalen hon.

Bydd Enw'r Awdurdod Lleol yn cael ei lenwi'n awtomatig.

Os dewisir "Arall" fel Math o Gynllun, rhowch fanylion yn y blwch testun a ddarperir.

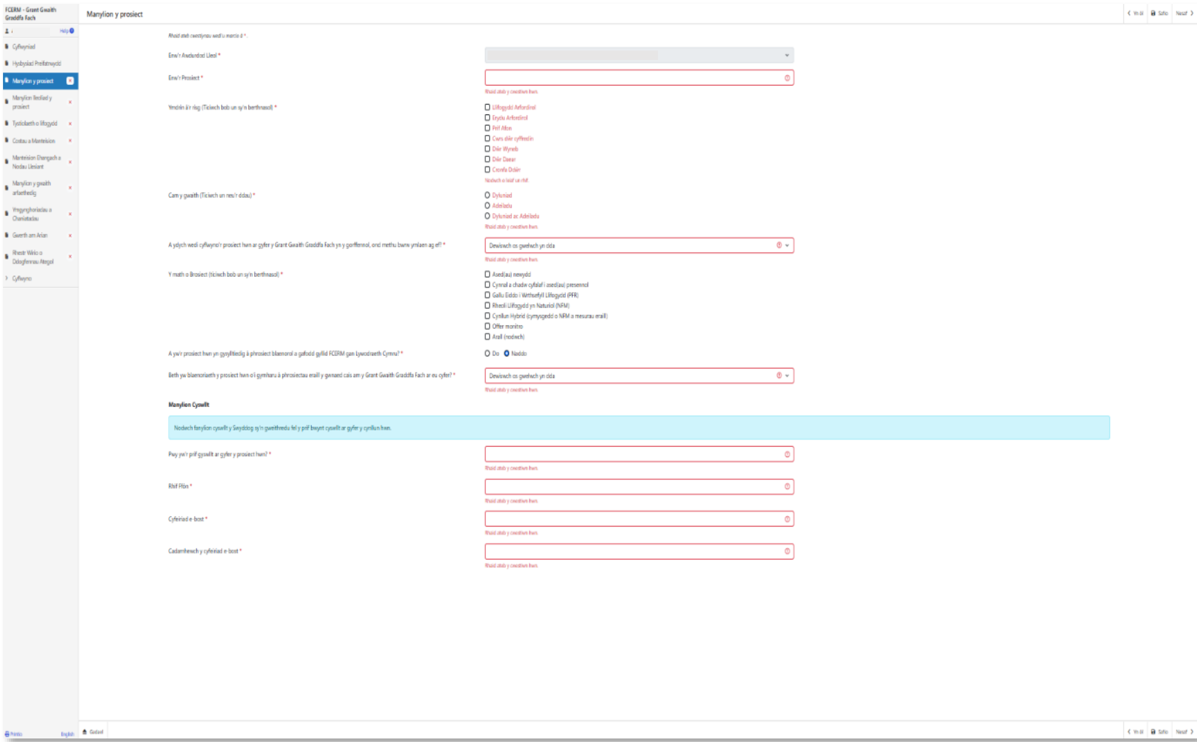


Os “Ydy” yw’r ateb i’r cwestiwn ‘A yw’r gwaith hwn yn gysylltiedig â cham a ariannwyd yn flaenorol?’, nodwch Rhif Cyfeirnod y Cynllun (SRN). Gellir dod o hyn o hwn drwy fynd i Dudalen Hafan RPW, a dewis Contractau o dan y dudalen Contractau a Grantiau Bach.



Defnyddiwch gyfeirnod y contract cysylltiedig a ariannwyd yn flaenorol.

Mae’r system yn cynnal archwiliadau sylfaenol o gywirdeb y data sydd wedi’u cynnwys ar y ffurflen hon a bydd unrhyw negeseuon am gamgymeriadau neu unrhyw wybodaeth yn ymddangos ar ôl ichi glicio 'Cadw' neu ‘Nesaf’.



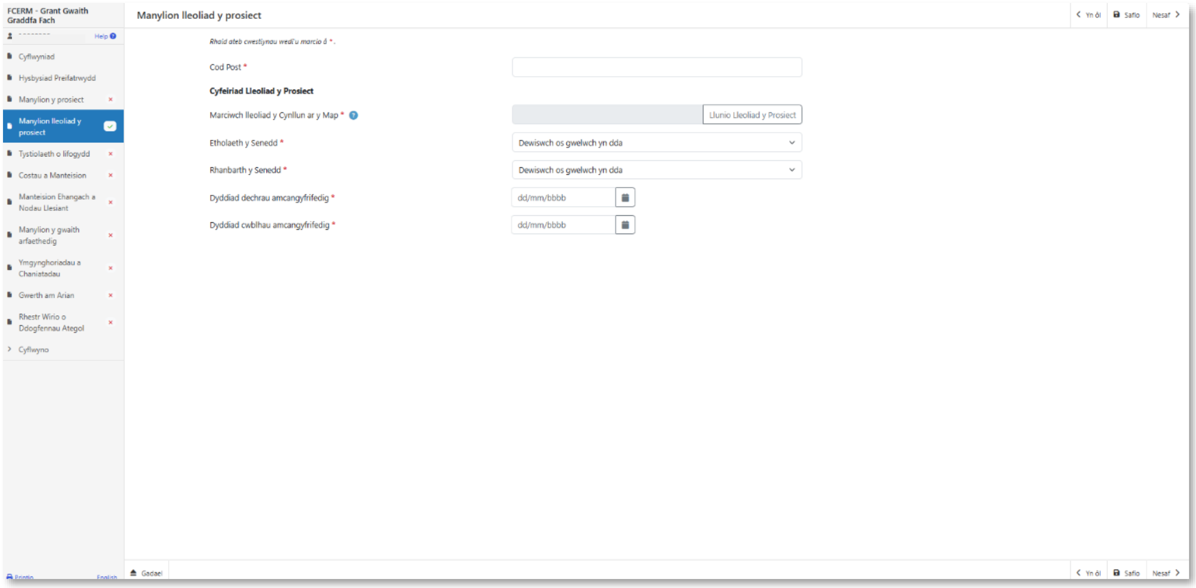
Ar ôl ichi gywiro unrhyw gamgymeriadau ac ateb yr holl gwestiynau ar bob tudalen, cliciwch ar y botwm Nesaf.

Manylion lleoliad y prosiect

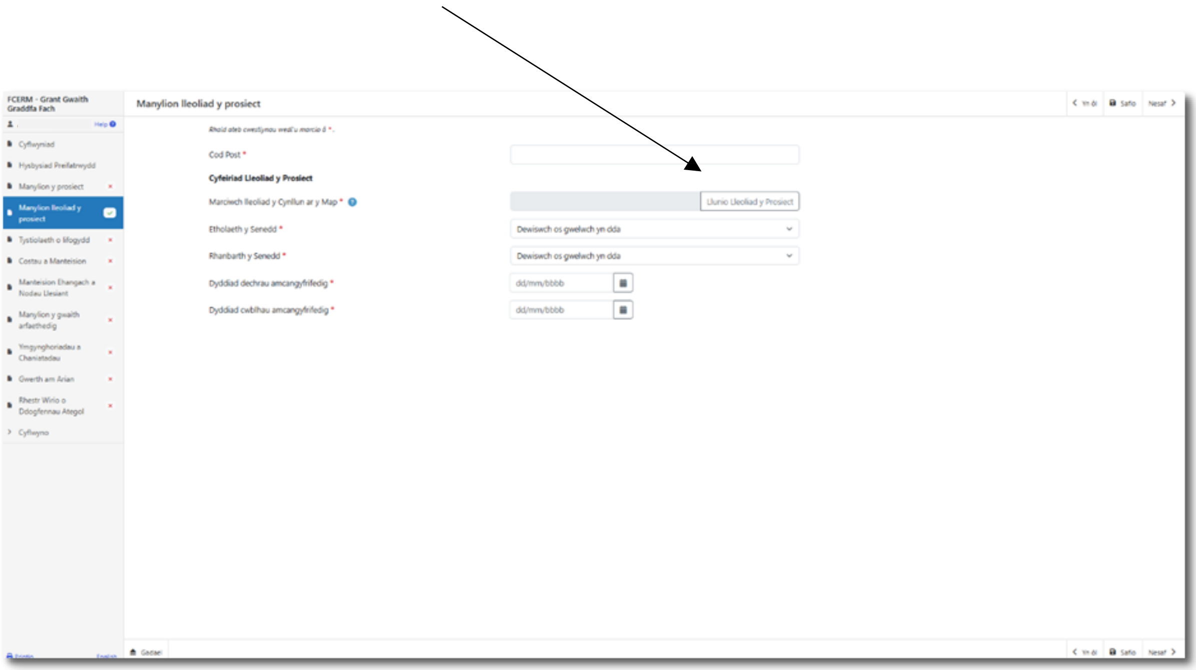
Rhaid ichi ateb yr holl gwestiynau gorfodol sydd wedi'u marcio â * ar y dudalen hon.

Bydd gwybodaeth ychwanegol ar gyfer cwestiynau yn cael ei harddangos pan fyddwch yn rhoi’r cyrchwr dros y symbol ? ar y dudalen hon.

Rhowch fanylion lleoliad y prosiect.

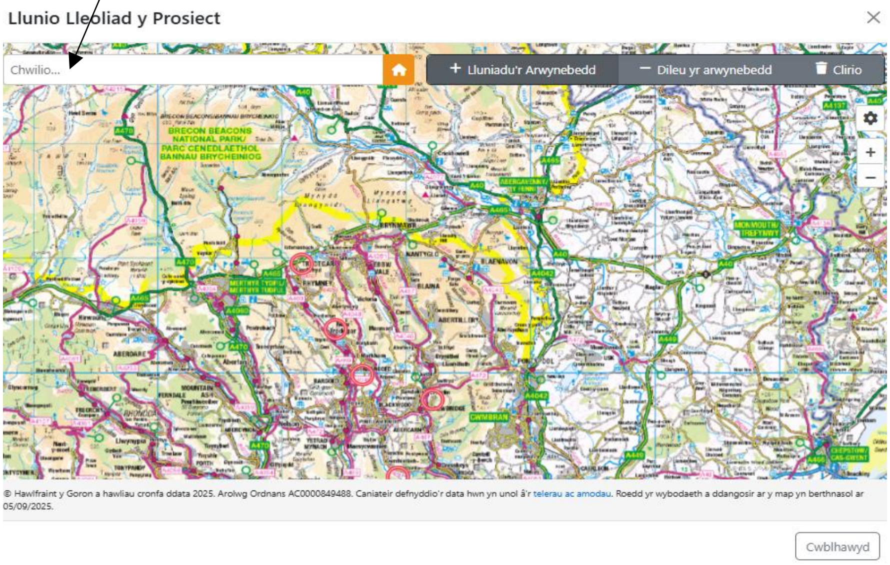


Nodwch leoliad y cynllun ar y map.



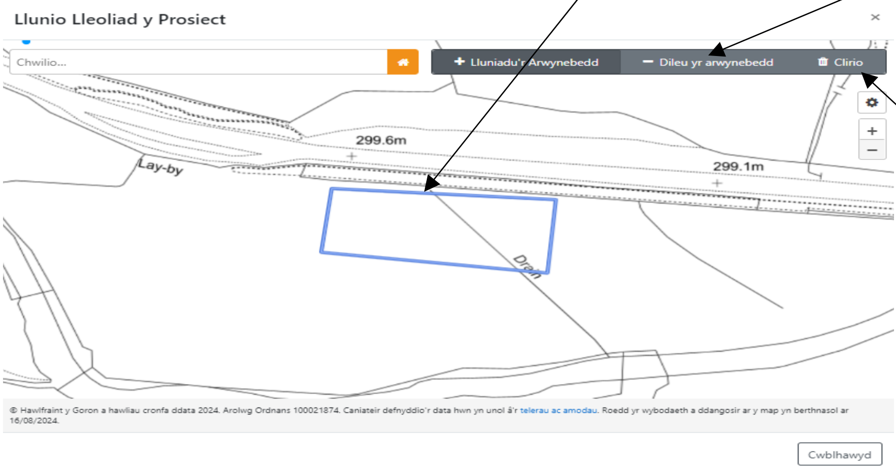
Bydd y map yn agor drwy ddangos ardal yr Awdurdod Lleol sy'n cyflwyno'r cais. harddangos.

Dewiswch yr ardal i luniadu'r lleoliad drwy ddefnyddio'r bar chwilio a dewis enw'r ardal neu'r cod post.



Gallwch hefyd ddefnyddio'r + a – i chwyddo i mewn ac allan.

Dewiswch + Lluniadu'r arwynebedd ar y map. Wrth luniadu'r ardal, cliciwch ar y map a llusgo'r cyrchwr i greu'r siâp, a fydd yn cael ei ddangos mewn glas.

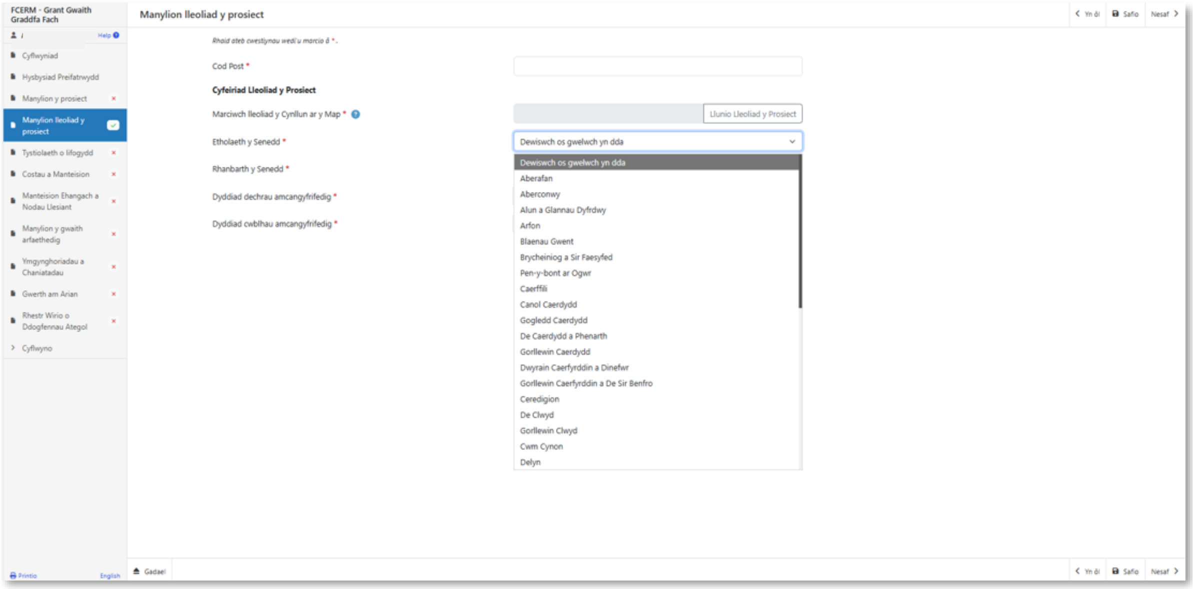


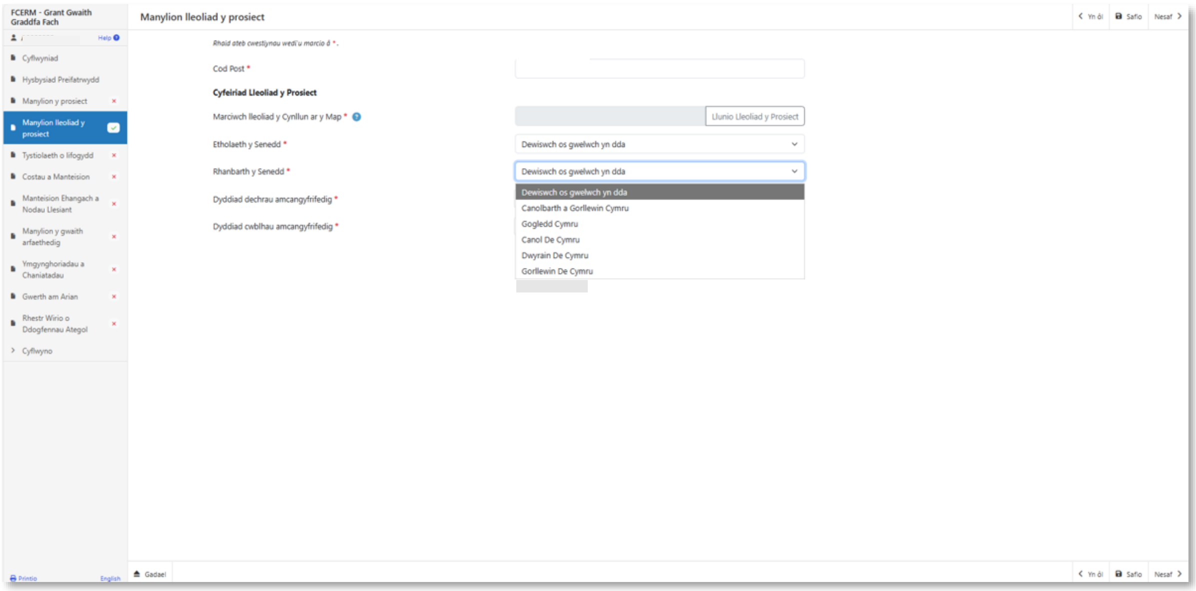
I ddileu darn o'r ardal sydd wedi'i lluniadu eisoes , dewiswch – Dileu yr arwynebedd a lluniadu'r ardal i'w dileu.

Os ydych am ddileu'r lleoliad a luniadwyd, dewiswch Clirio.

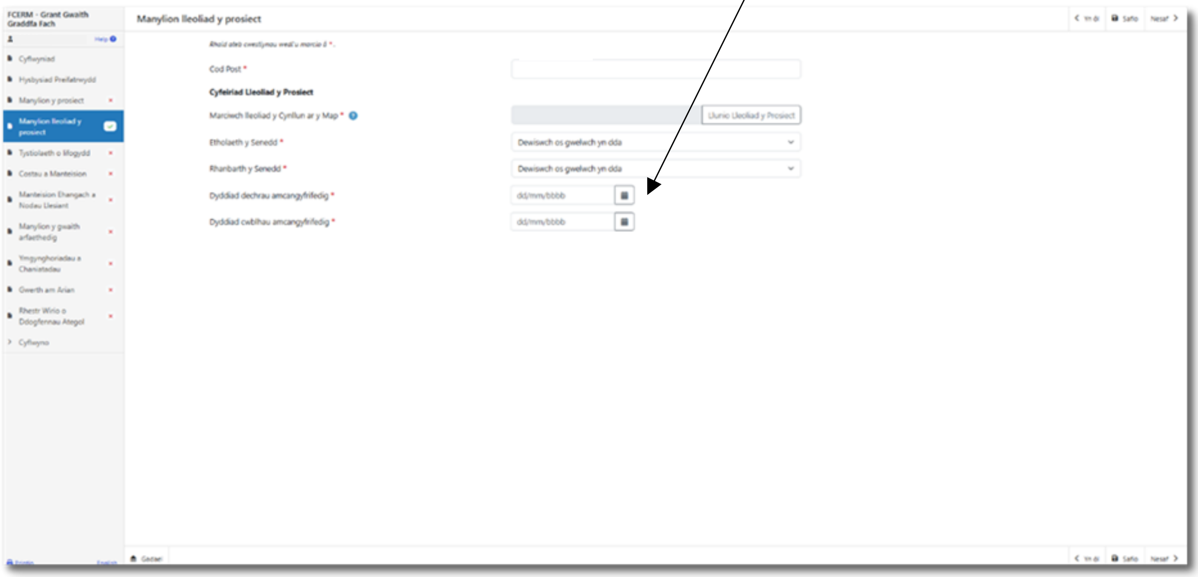
Pan fyddwch wedi gorffen, dewiswch Cwblhawyd

Dewiswch Etholaeth y Senedd a Rhanbarth y Senedd o'r cwymplenni.





Rhaid dewis amcangyfrif o ddyddiad dechrau a diwedd y cynllun.

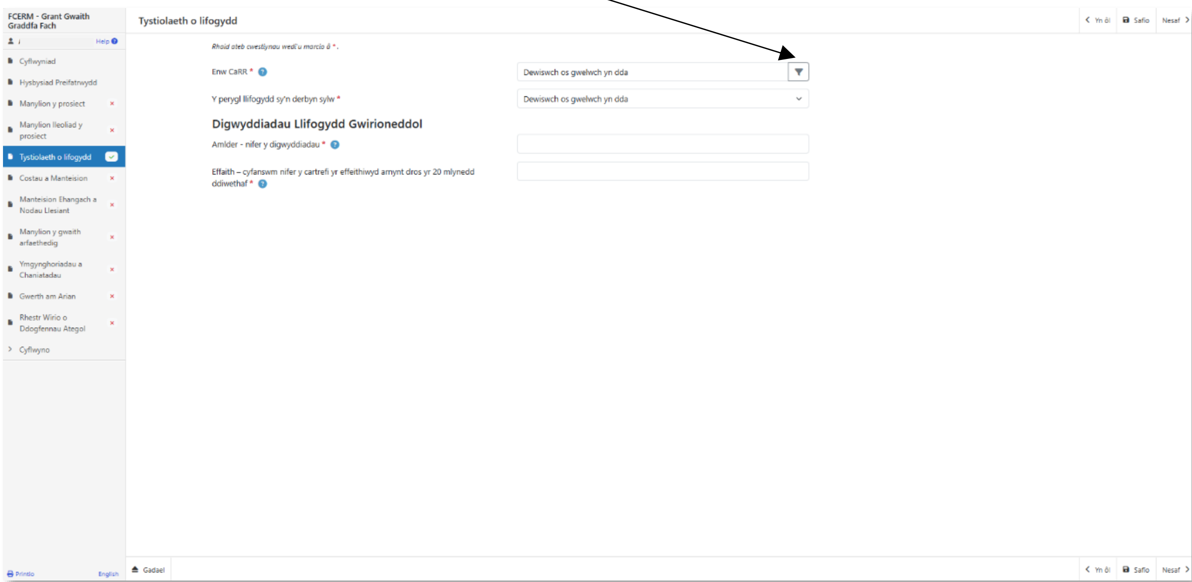


Tystiolaeth o lifogydd

Rhaid ichi ateb yr holl gwestiynau gorfodol sydd wedi'u marcio â * ar y dudalen hon.

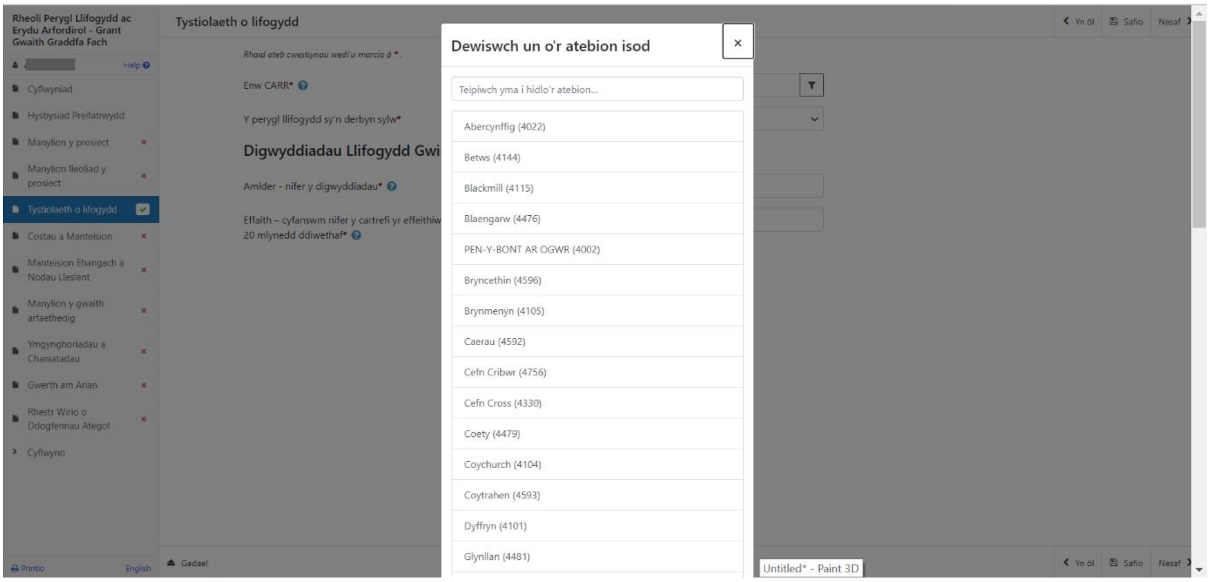
Bydd gwybodaeth ychwanegol ar gyfer cwestiynau yn cael ei harddangos pan fyddwch yn rhoi'r cyrchwr dros y symbol ? ar y dudalen hon.

Os bydd Llifogydd Arfordirol, Prif Afon, Cwrs Dŵr Cyffredin neu Ddŵr Wyneb yn cael eu dewis yn y cwestiwn 'Mynd i'r Afael â Risg' yn yr adran Manylion y Prosiect, bydd angen Enw'r CaRR.

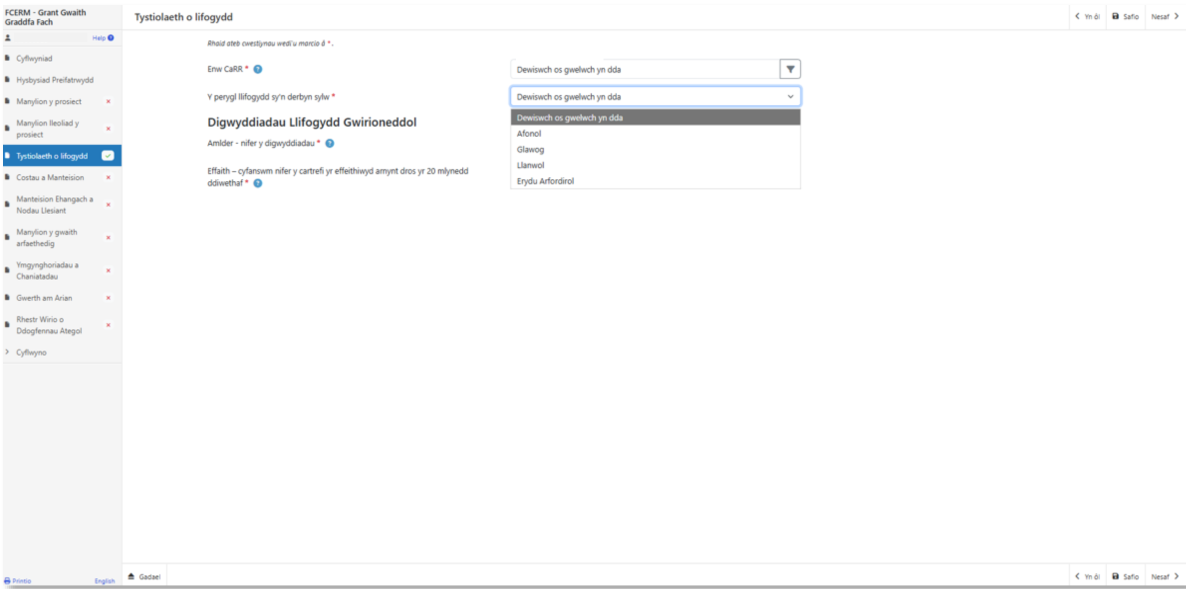


Dewiswch enw CaRR o'r gwymplen.

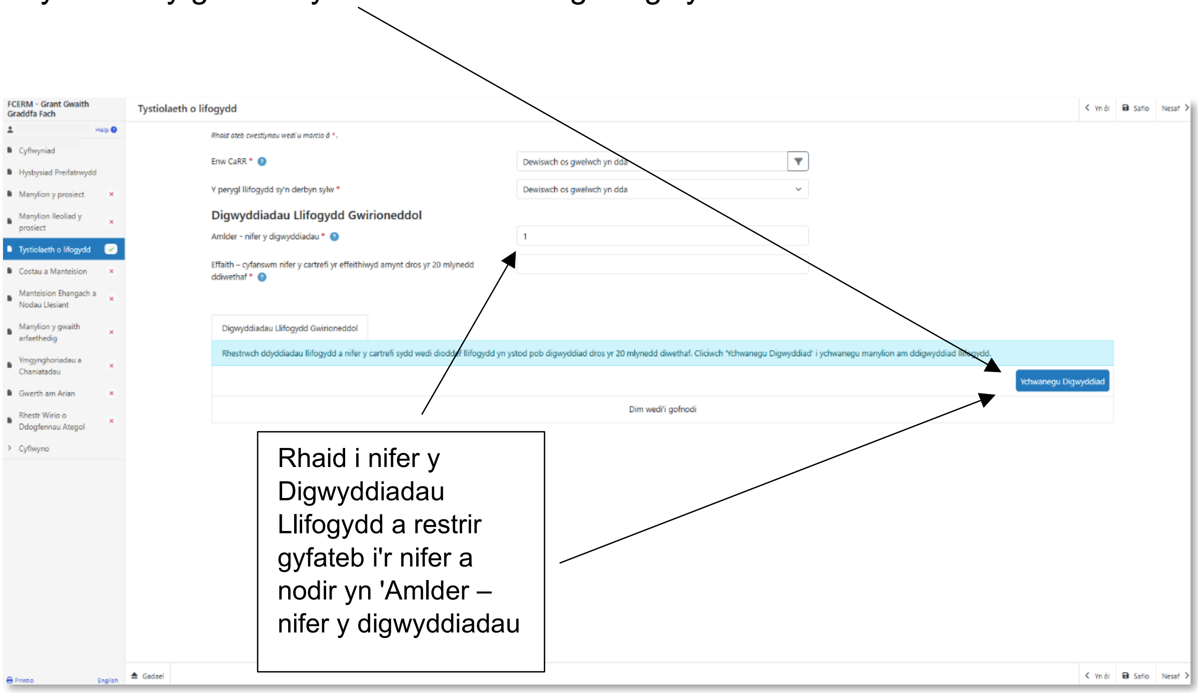
Bydd enwau CaRR yn cael eu harddangos ar gyfer yr Awdurdod Lleol sy'n cyflwyno'r cais.



Dewiswch y perygl llifogydd y bwriedir mynd i'r afael ag ef o'r gwymplen.



Ar ôl ichi gofnodi nifer y digwyddiadau llifogydd, rhaid ichi ychwanegu rhagor o fanylion drwy glicio ar y botwm Ychwanegu Digwyddiad.



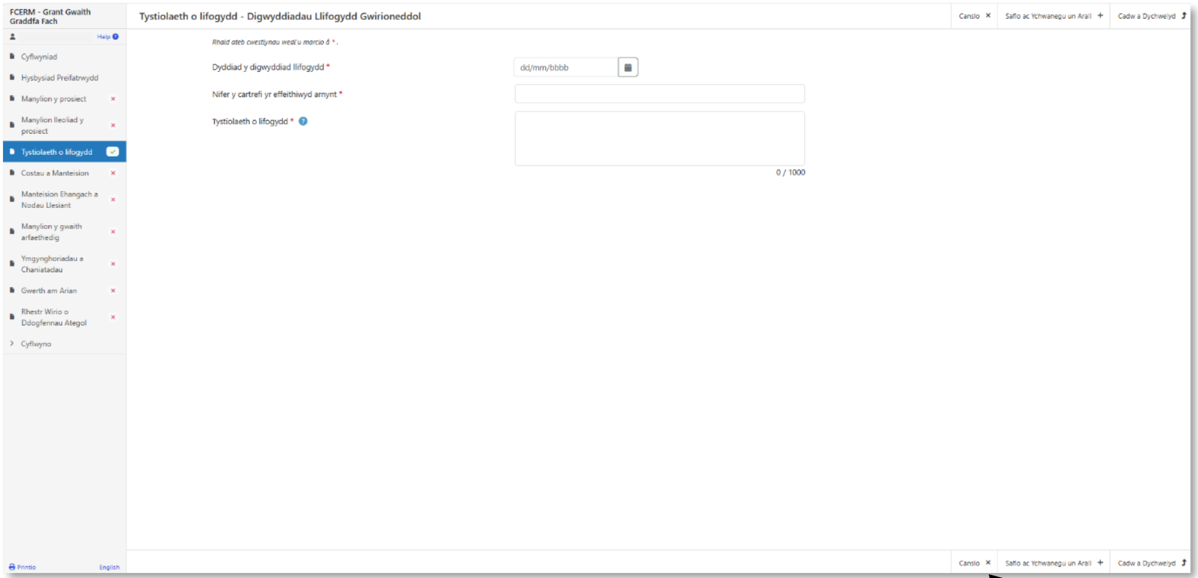
Tystiolaeth o lifogydd − Manylion llifogydd sydd wedi digwydd

Rhaid cofnodi'r holl lifogydd sydd wedi digwydd ar y dudalen hon.

Rhaid ichi ateb yr holl gwestiynau gorfodol sydd wedi'u marcio â * ar y dudalen hon.

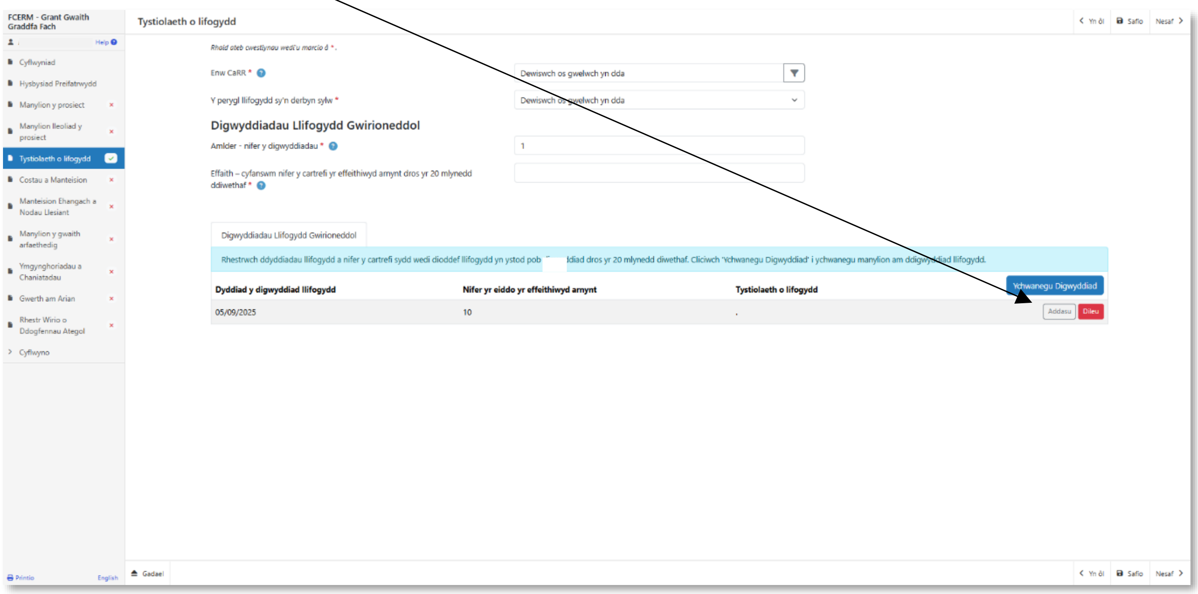
Bydd gwybodaeth ychwanegol ar gyfer cwestiynau yn cael ei harddangos pan fyddwch yn rhoi'r cyrchwr dros y symbol ? ar y dudalen hon.

Rhaid dewis dyddiad y digwyddiad llifogydd. Os dim ond mis y digwyddiad yr ydych yn ei wybod, defnyddiwch y 1af o'r mis hwnnw fel dyddiad.



Os ydych chi'n nodi mwy nag un digwyddiad, cliciwch Safio ac Ychwanegu Un Arall. Ar ôl ichi gofnodi’r holl ddigwyddiadau, cliciwch Cadw a Dychwelyd i fynd yn ôl i'r brif dudalen Tystiolaeth o lifogydd.

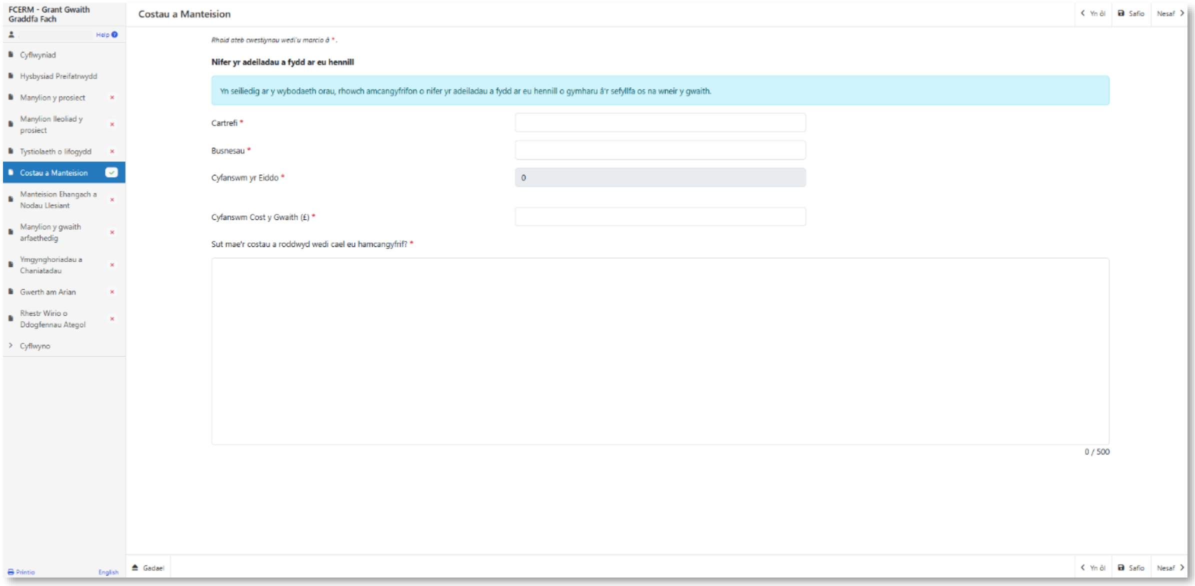
Ar ôl ichi nodi’r holl ddigwyddiadau, bydd rhestr yn ymddangos ar waelod y dudalen. Gallwch addasu neu ddileu unrhyw un o'r digwyddiadau drwy glicio ar y botymau Addasu neu Dileu.



Costau a Manteision

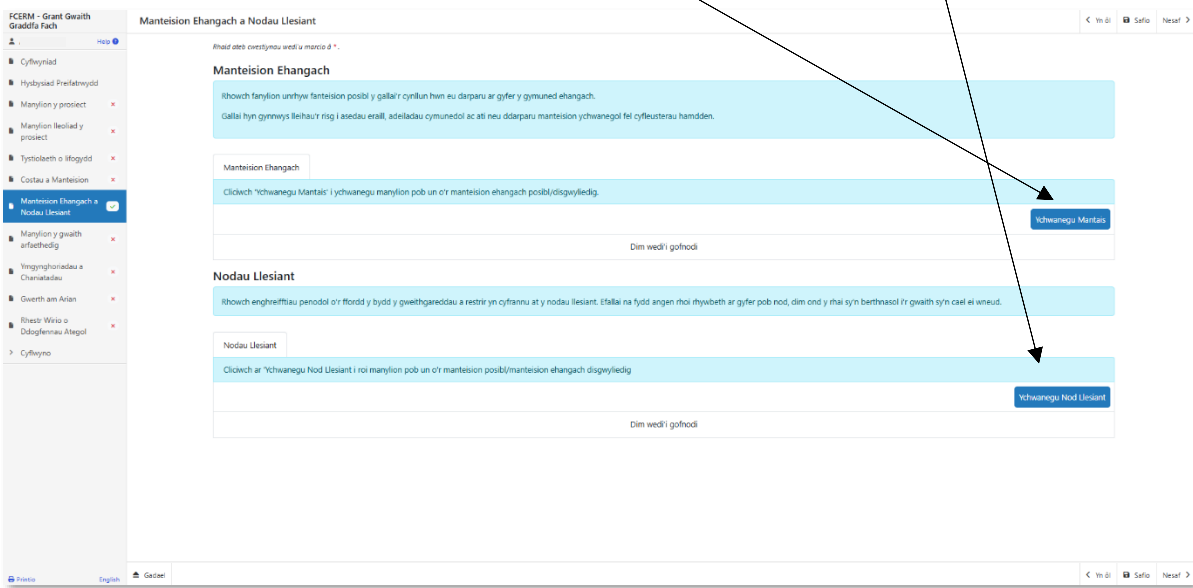
Nodwch nifer y cartrefi a'r busnesau a fydd yn elwa. Bydd "Cyfanswm Eiddo" yn diweddaru wrth i'r rhain gael eu cofnodi.

Rhaid ichi ateb yr holl gwestiynau gorfodol sydd wedi'u marcio â * ar y dudalen hon.

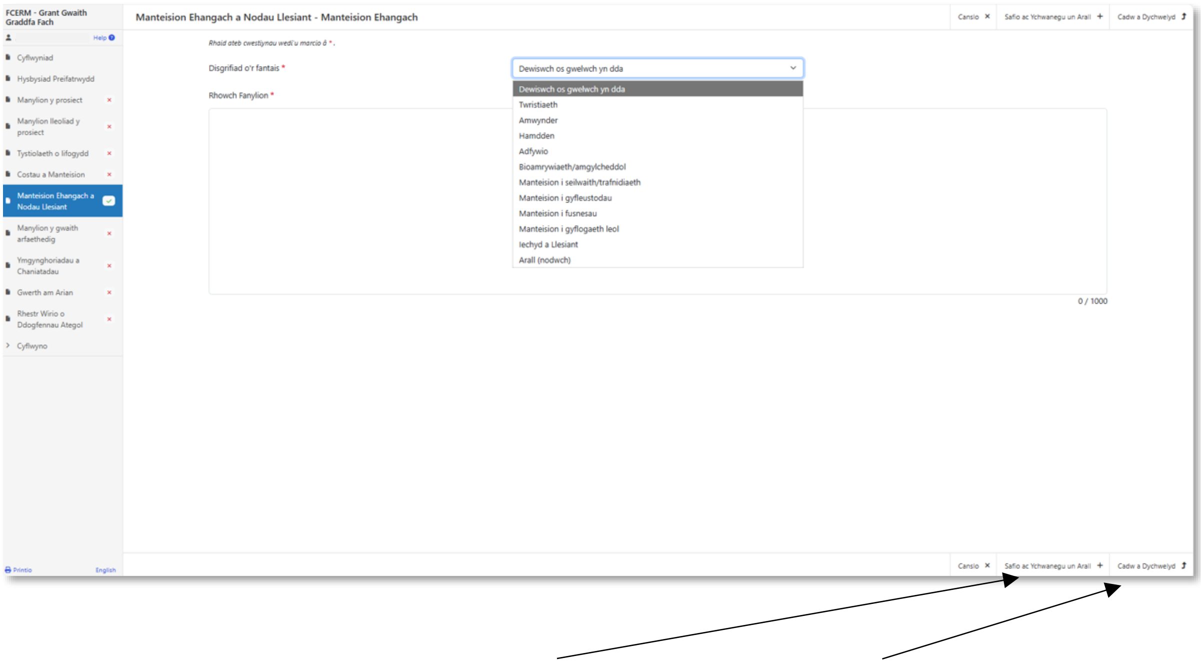


Manteision Ehangach a Nodau Llesiant

Cliciwch ar y botwm/botymau Ychwanegu Mantais a/neu Ychwanegu Nod Llesiant i ychwanegu'r manteision ehangach a'r nodau llesiant ar gyfer y prosiect.

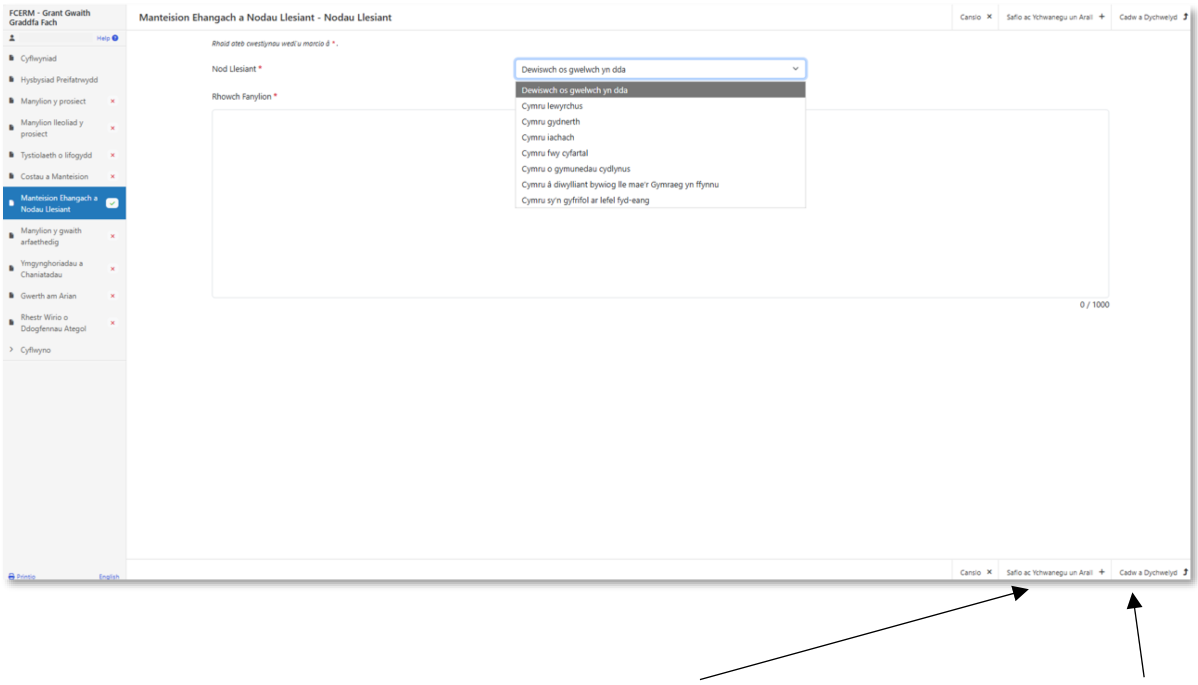


Cewch gofnodi cynifer o Fanteision Ehangach ag sy'n berthnasol drwy ddewis o'r gwymplen a nodi'r manylion yn y blwch testun.



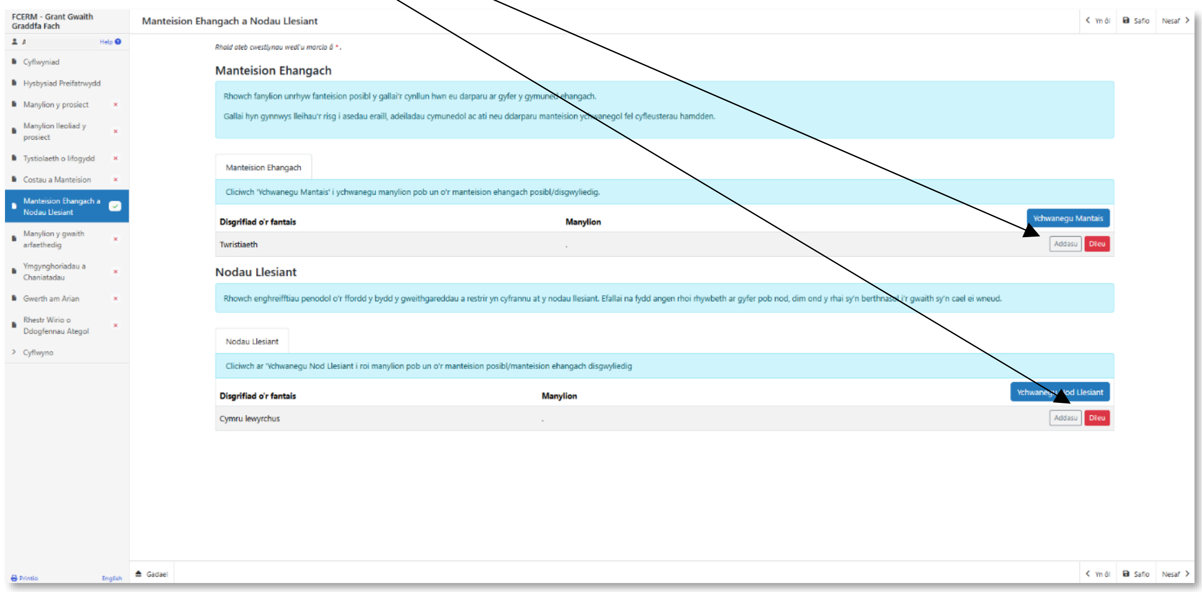
Os ydych yn nodi nifer o fanteision ehangach, cliciwch ar Cadw ac Ychwanegu Un Arall. Ar ôl ichi nodi’r holl fanteision ehangach, cliciwch Cadw a Dychwelyd i fynd yn ôl i'r brif sgrin Manteision Ehangach a Nodau Llesiant.

Cewch gofnodi cynifer o Nodau Llesiant ag sy'n berthnasol drwy ddewis o'r gwymplen a nodi'r manylion yn y blwch testun.



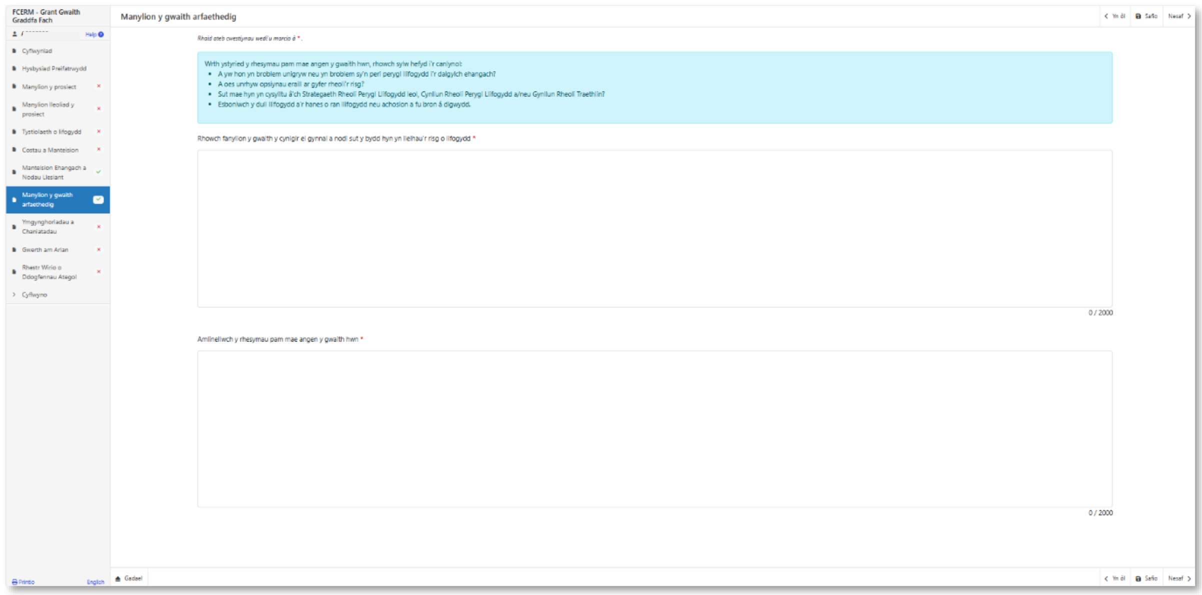
Os ydych yn nodi nifer o nodau llesiant, cliciwch Safio ac Ychwanegu Un Arall. Ar ôl ichi nodi’r holl nodau llesiant, cliciwch Cadw a Dychwelyd i fynd yn ôl i'r brif sgrin Manteision Ehangach a Nodau Llesiant.

Ar ôl ichi nodi'r holl fanteision ehangach a'r nodau llesiant, bydd rhestr yn ymddangos ar waelod y dudalen Manteision Ehangach a Nodau Llesiant. Gallwch addasu neu ddileu unrhyw un o'r manteision neu'r nodau llesiant drwy glicio ar y botymau Addasu neu Dileu.



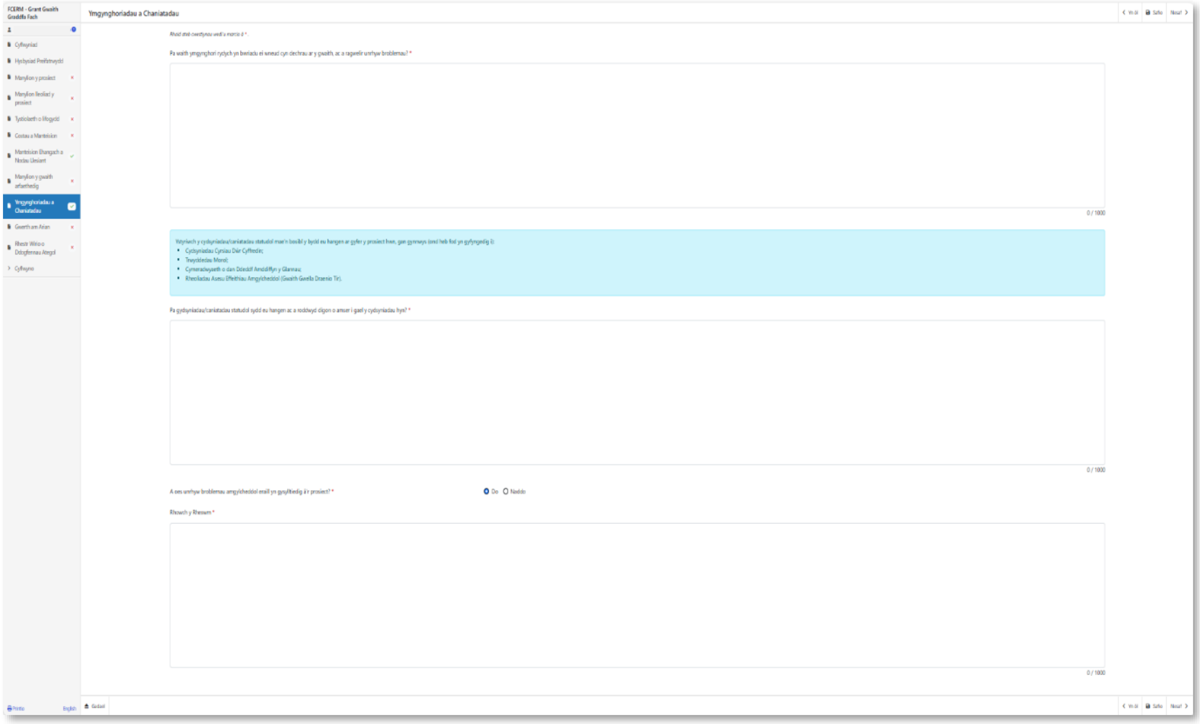
Manylion y Gwaith Arfaethedig

Rhowch fanylion y gwaith y bwriedir ei wneud a'r rhesymau pam mae angen gwneud y gwaith.



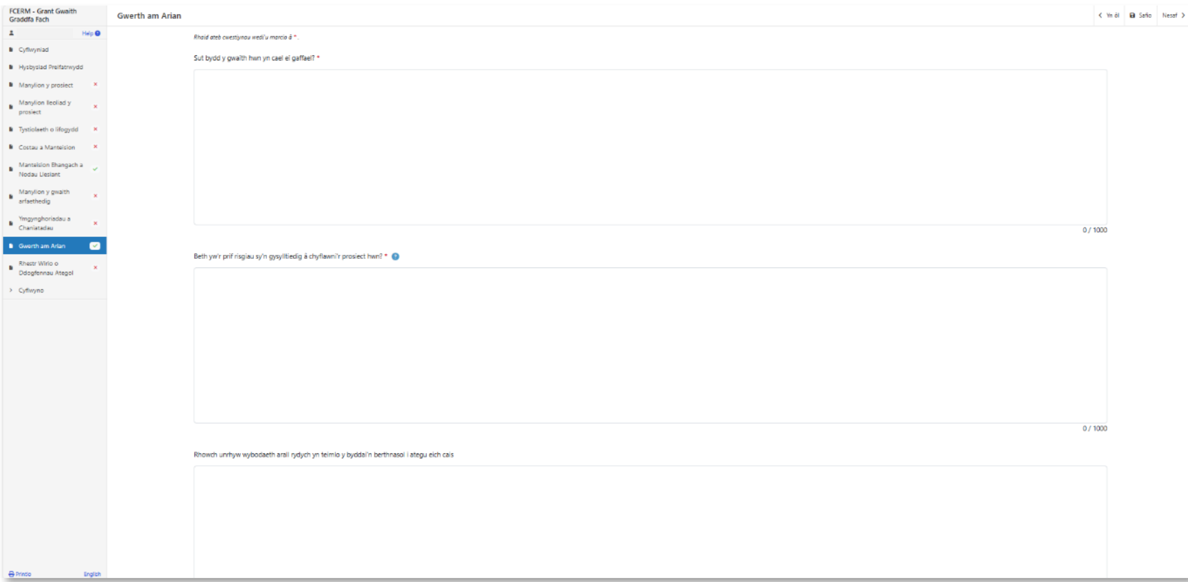
Ymgynghoriadau a Chydsyniadau

Nodwch fanylion unrhyw ymgynghoriadau a chydsyniadau. Os yw hynny'n berthnasol, nodwch unrhyw faterion amgylcheddol eraill sy'n gysylltiedig â'r prosiect.



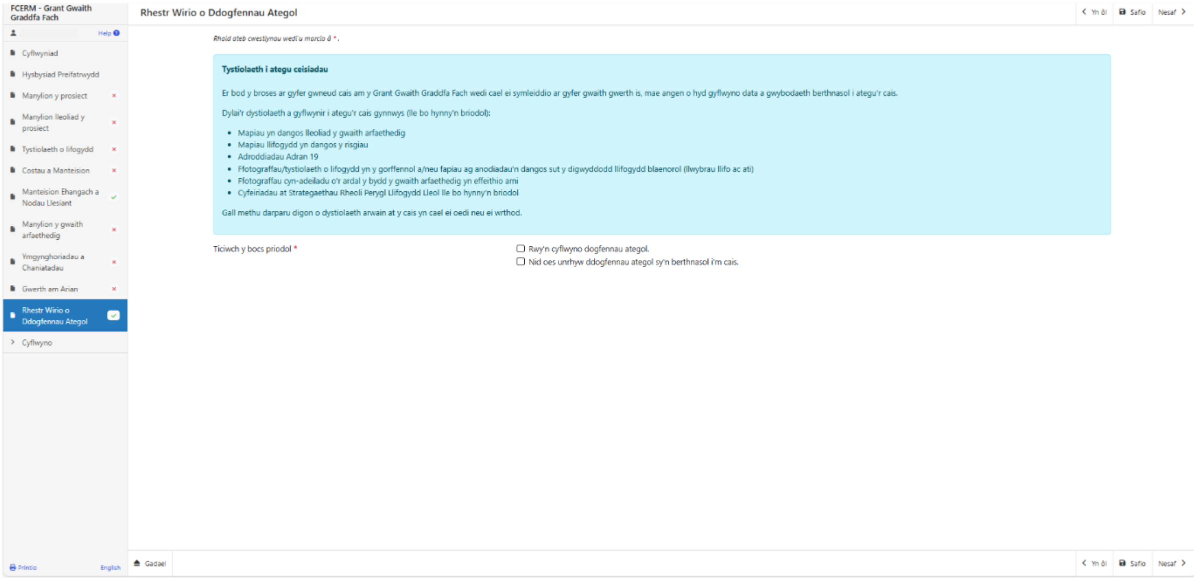
Gwerth am Arian

Manylwch ar sut y byddwch yn caffael y gwaith a nodwch y risgiau allweddol sy'n gysylltiedig â chyflawni'r prosiect. Dylech gynnwys unrhyw wybodaeth arall i gefnogi'ch cais.



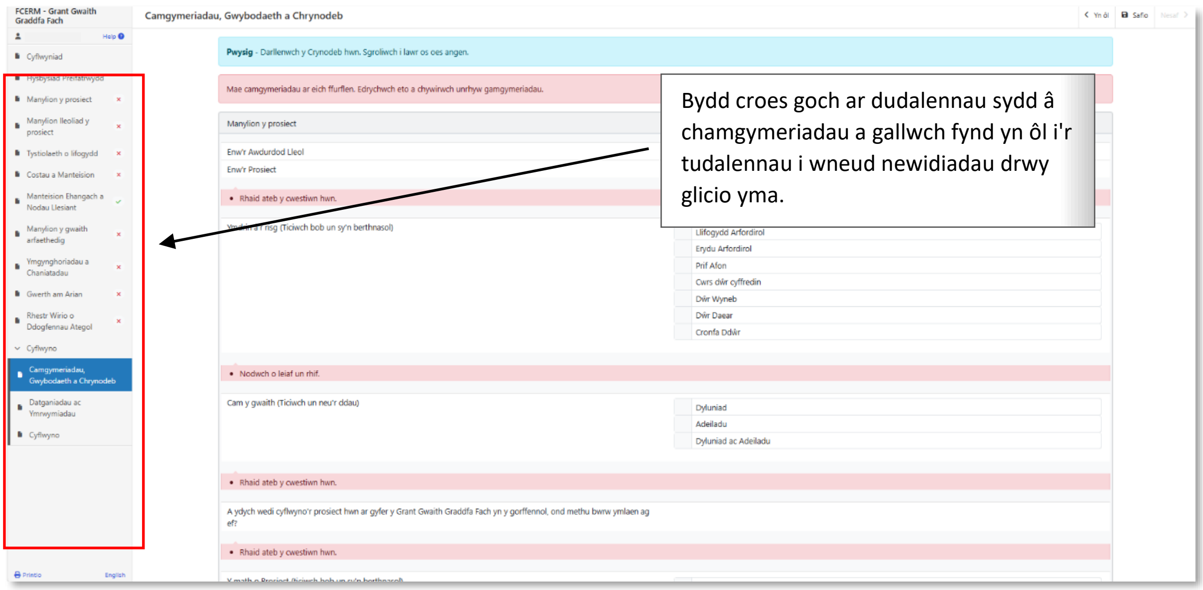
Rhestr Gwirio Dogfennau Ategol

Rhaid cyflwyno dogfennau ategol erbyn y dyddiad cau naill ai pan gyflwynir y cais neu drwy'r tab "Fy Negeseuon" ar y sgrin Hafan.

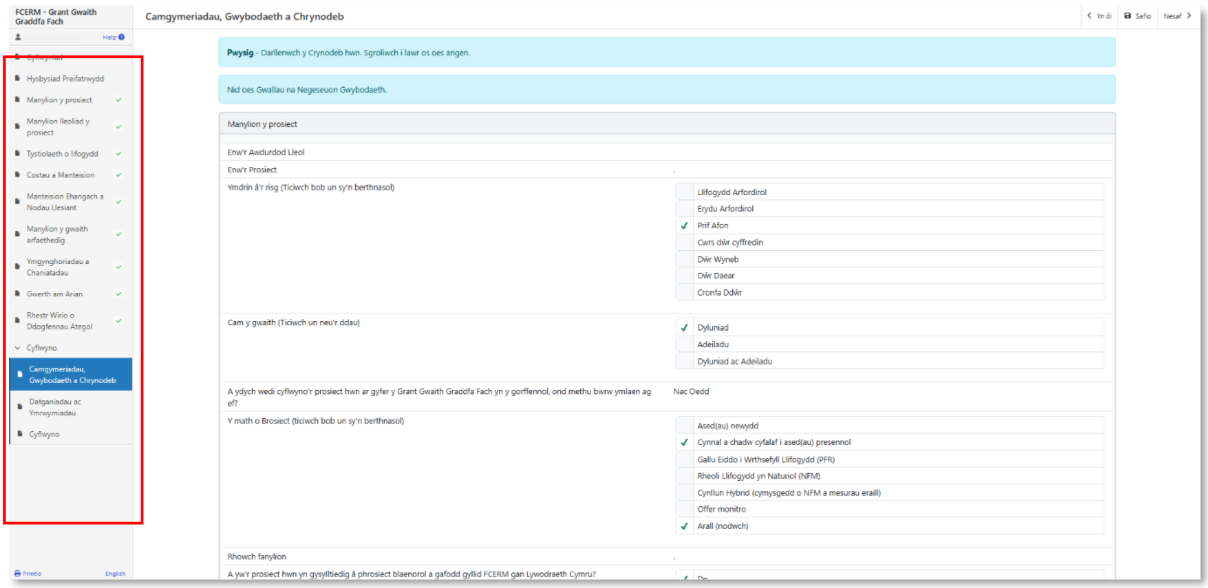


Tudalen Gyflwyno – Camgymeriadau, Gwybodaeth a Chrynodeb

Mae’r dudalen hon yn rhoi crynodeb o'r eitemau yr ydych wedi'u dewis ac yn rhoi gwybod ichi am unrhyw gamgymeriadau neu negeseuon gwybodaeth ar eich cais.

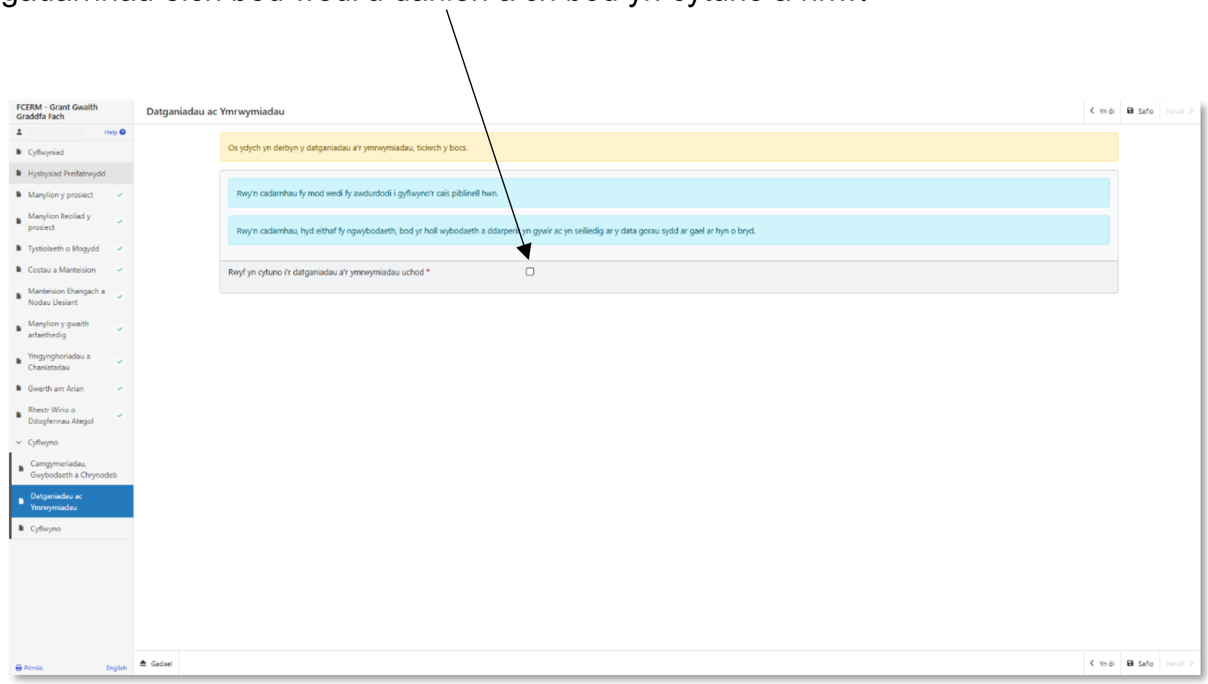


Ar ôl ichi gywiro unrhyw gamgymeriadau, bydd tic gwyrdd i'w weld ar bob adran



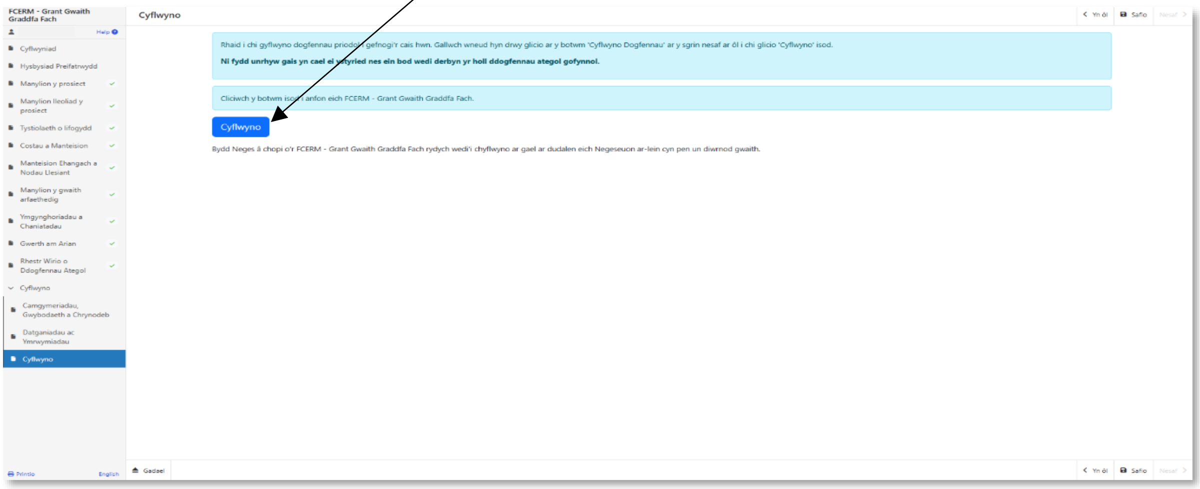
Tudalen Gyflwyno – Datganiadau ac Ymrwymiadau

Mae'n rhaid ichi ddarllen y Datganiadau a'r Ymrwymiadau a thicio'r blwch i gadarnhau eich bod wedi'u darllen a'ch bod yn cytuno â nhw.



Tudalen Gyflwyno – Cyflwyno

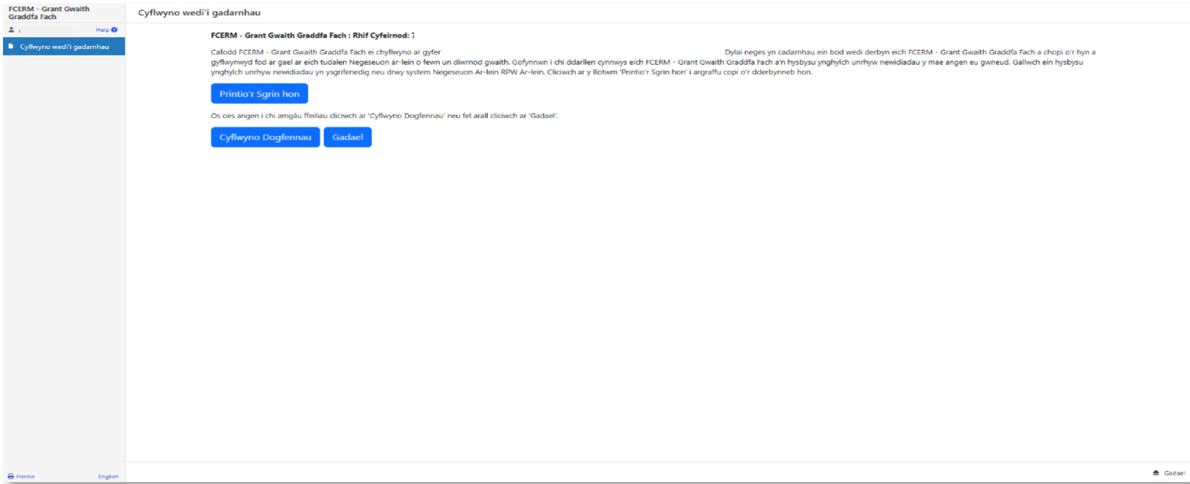
I gyflwyno eich FCERM - Grant Gwaith Graddfa Fach, cliciwch ar y Botwm Cyflwyno.



Ar ôl ichi gyflwyno'ch cais, byddwch yn cael cadarnhad. Gallwch ei argraffu a'i gadw ar gyfer eich cofnodion.

Gallwch hefyd gyflwyno dogfennau yn awr drwy glicio’r botwm Cyflwyno Dogfennau, neu gallwch adael y cais.

Ar ôl ichi gyflwyno’r cais, gallwch ddechrau cais newydd.

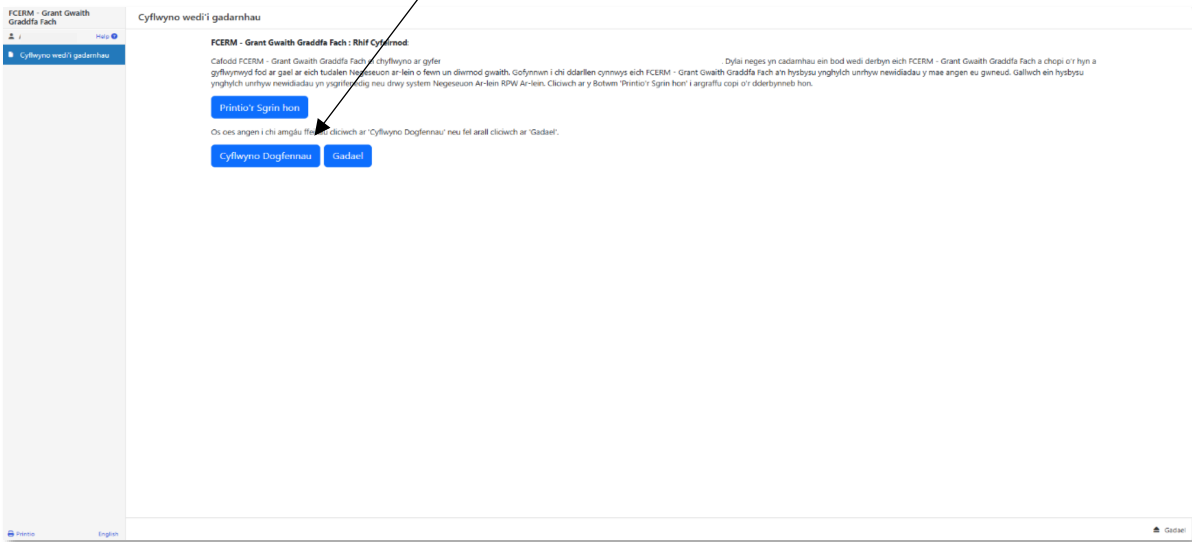


Bydd crynodeb o'ch FCERM wedi'i gwblhau – Grant Gwaith Graddfa Fach yn cael ei ychwanegu at y dudalen 'Negeseuon' ar eich cyfrif RPW Ar-lein o dan y teitl "Dogfennau a dderbyniwyd gan RPW". Gwnewch yn siŵr eich bod yn darllen yr wybodaeth yn drylwyr. Os oes unrhyw wybodaeth yn anghywir, atebwch y neges gan esbonio’ch pryderon. Dylech wneud hynny cyn gynted ag y dowch o hyd i unrhyw wybodaeth anghywir.

Os ydych yn cael trafferth neu os nad ydych yn gallu gweld ein gwefan, ffoniwch Ddesg Gymorth RPW Ar-lein ar 0300 062 5004.

Cyflwyno Dogfennau Ategol

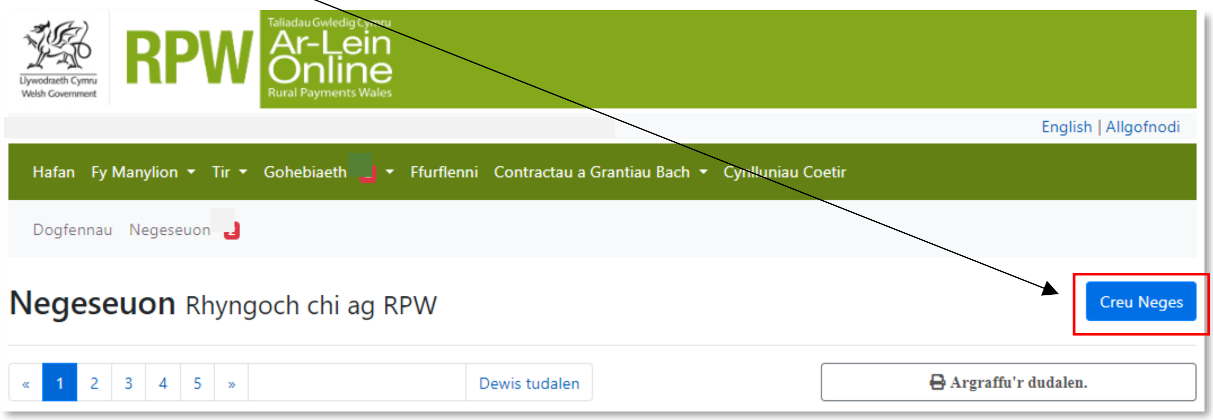
Gallwch gyflwyno dogfennau ategol ynghyd â'ch cais drwy ddewis Cyflwyno Dogfennau a dilyn y cyfarwyddiadau Creu Neges isod.

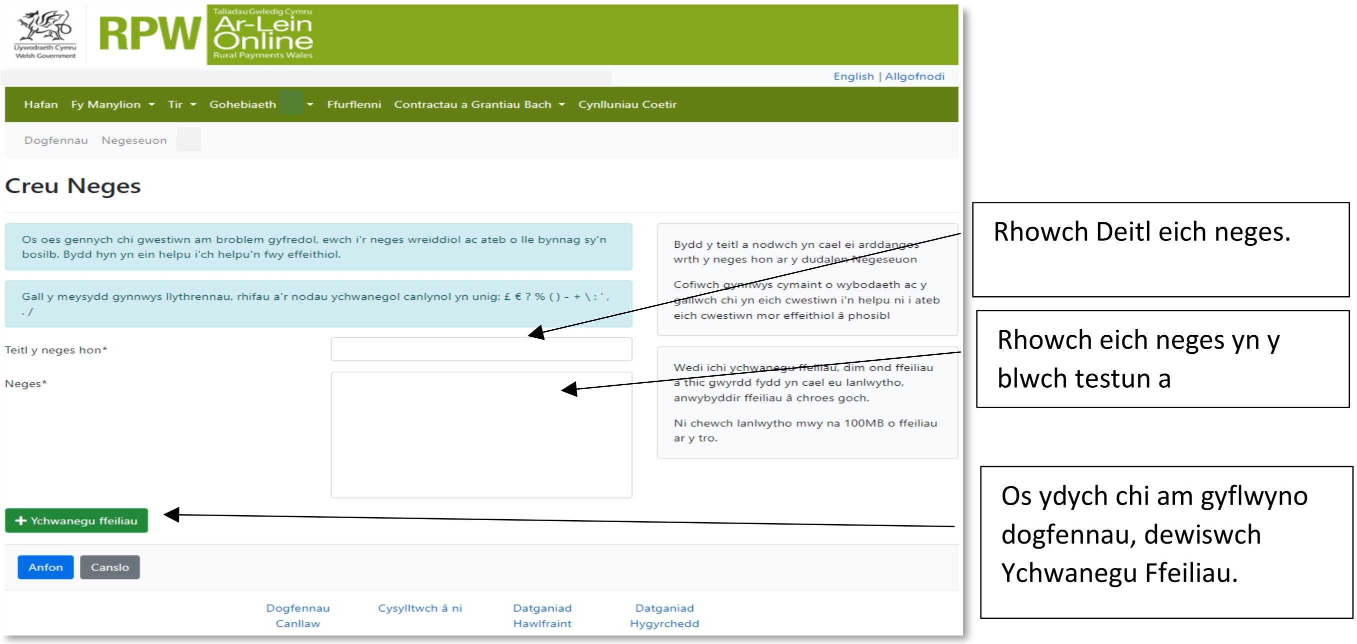


Gallwch hefyd ddarparu'r dogfennau ategol yn ddiweddarach drwy ddilyn y canllawiau isod.

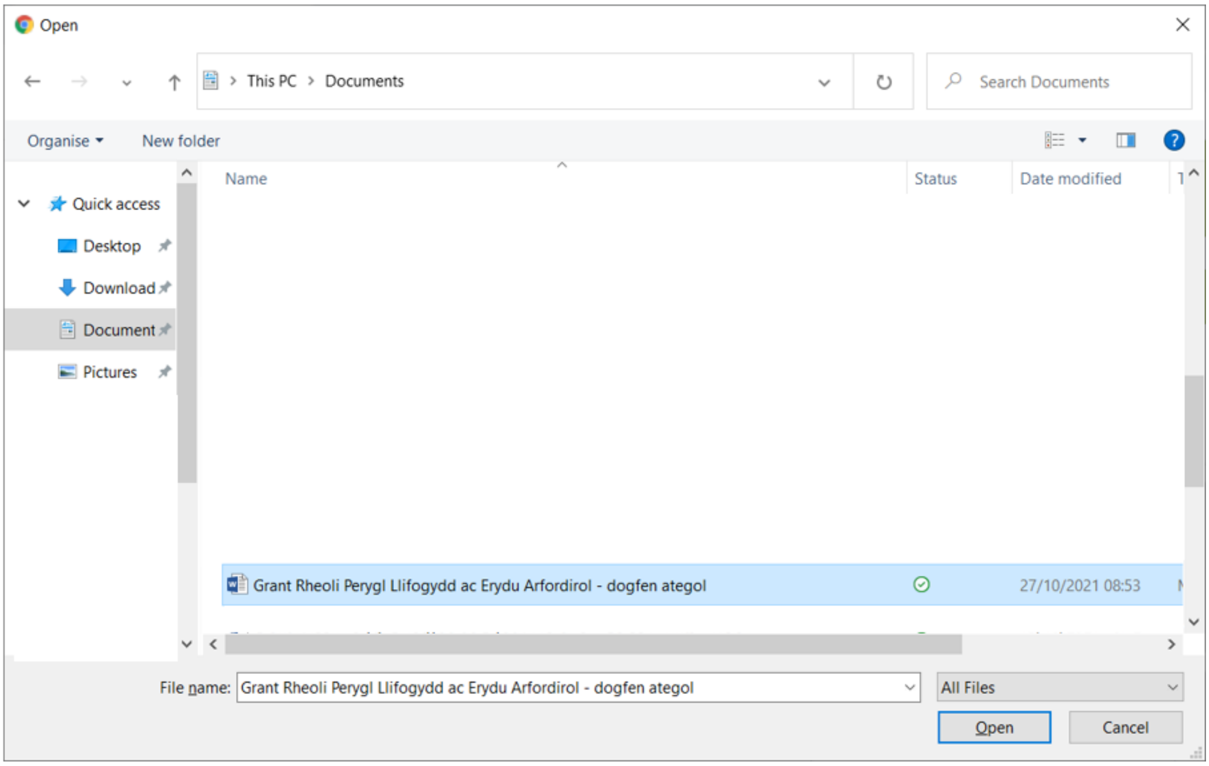
I ychwanegu unrhyw ddogfennau ategol, cliciwch y Tab Goheiaeth ar sgrin hafan RPW Ar-lein a dewiswch Creu Negese, fel y dangosir isod.

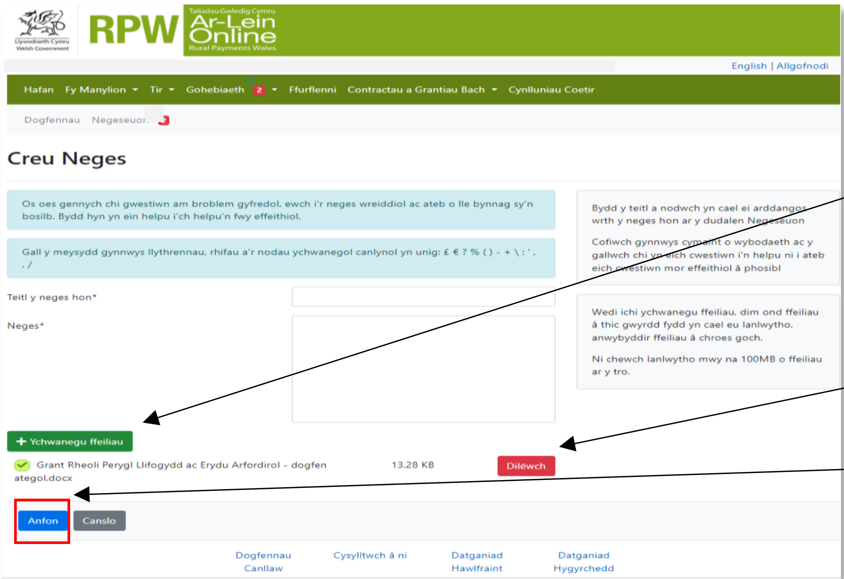
Dewiswch Creu Neges





Dewiswch pa ffeil rydych chi am ei huwchlwytho i'ch neges a dewis Open.





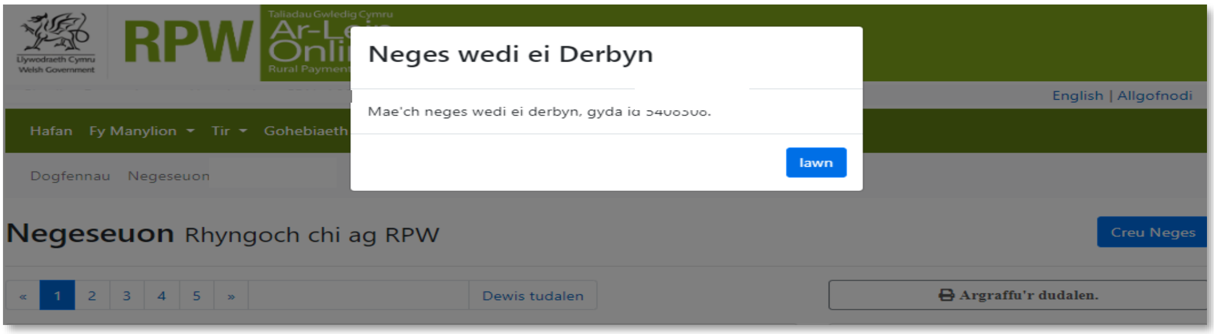
Bydd eich dogfen wedi'i huwchlwytho yn ymddangos o dan eich neges.

Gallwch ychwanegu dogfennau eraill drwy ailadrodd y cyfarwyddiadau blaenorol.

I ddileu dogfen, dewiswch Dilëwch.

I anfon eich neges a'ch dogfennau wedi'u huwchlwytho, dewiswch Anfon.

Unwaith y bydd y neges wedi'i hanfon, byddwch yn derbyn hysbysiad ar y sgrin gyda'ch cyfeirnod.



Bydd eich gohebiaeth yn ymddangos o dan eich Tab Negeseuon.