

Rhestr wirio'r ailddatganiad cydymffurfio

Mae'r rhestr wirio hon wedi ei chynllunio i'ch helpu chi i lenwi eich ffurflen ailddatganiad cydymffurfio ar-lein. Mae'n dangos i chi'r holl wybodaeth fydd ei hangen arnoch a lle y gallwch ddod o hyd iddi.

Mae'n rhaid i chi lenwi eich ffurflen ailddatganiad cydymffurfio i ddweud wrthym sut rydych chi wedi cyflawni eich dyletswyddau cyfreithiol.

Efallai y bydd angen i chi ddarparu'r holl wybodaeth isod i'r rheolydd. Gwnewch yn siŵr eich bod yn dechrau eich ail-ddatganiad cyn eich dyddiad cau oherwydd gall y wybodaeth y bydd ei hangen arnoch gymryd amser i'w pharatoi.

Rhaid i chi gwblhau eich ail-ddatganiad o fewn pum mis i drydydd pen-blwydd eich dyddiad dechrau dyletswyddau os mai hwn yw eich ail-ddatganiad cyntaf, neu'ch dyddiad ailgofrestru blaenorol ar gyfer ail-ddatganiadau dilynol.
Ewch i:
www.tpr.gov.uk/online-declare-cy

Gwybodaeth y bydd angen i chi ei darparu	Nodiadau canllaw	✓
Cod y llythyr gan y Rheolydd Pensiynau	Eich cod 10 digid unigryw ar dop pob llythyr ailgofrestru rydych yn ei gael gennym ni. Os ydych chi'n gweithredu ar ran mwy nag un cyflogwr, bydd angen y cod llythyr unigryw ar gyfer pob un.	<input type="checkbox"/>
Eich manylion cyswllt	Eich enw, cyfeiriad, rhif ffôn a chyfeiriad e-bost.	<input type="checkbox"/>
Eich perthynas â'r cyflogwr	Er enghraifft, cynghorydd ariannol neu gyfrifydd.	<input type="checkbox"/>
Enw'r cyflogwr	Y sefydliad neu'r unigolyn sy'n cyflogi staff.	<input type="checkbox"/>
Rhif Tŷ'r Cwmnïau	Rhif wyth digid, neu ddau nod alffa gyda rhif chwe digid. Os ydych wedi dweud wrthym nad oes gennych rif Tŷ'r Cwmnïau, rhaid i chi ddewis un o'r opsiynau canlynol yn lle: Rhif cymdeithas ddiwydiannol a darbodus; Rhif elusen gofrestredig; Rhif cofrestru TAW. Os nad oes gennych unrhyw un o'r rhain yna dewiswch 'dim un o'r uchod'.	<input type="checkbox"/>
Manylion cyswllt y cyflogwr	Enw a theitl swydd y perchennog neu'r unigolyn sydd â'r statws uchaf yn y cyflogwr. Gallai hyn fod y sawl sy'n cyflogi cynorthwyydd gofal personol neu'n rhywun i'w helpu yn y cartref. Ni ddylech roi enw asiant neu drydydd parti sy'n cwblhau ailddatganiad ar ran y cyflogwr.	<input type="checkbox"/>
Dewisiadau cyswllt	Bydd y Rheoleiddiwr Pensiynau yn anfon yr holl ddogfennau swyddogol a hysbysiadau cyfreithiol atoch drwy'r post. Os ydych yn cytuno, efallai y byddwn hefyd yn eu hanfon drwy e-bost.	<input type="checkbox"/>
Cyfeiriad gohebiaeth y cyflogwr	Eich prif gyfeiriad neu gyfeiriad y cwmni cofrestredig.	<input type="checkbox"/>
Cyfeirnod(au) cynllun TWE ar gyfer pob cynllun TWE y mae'r cyflogwr yn ei ddefnyddio	Os ydych chi'n gweithredu mwy nag un cynllun TWE, mae'n rhaid i chi ddarparu manylion ar gyfer pob un ohonynt. Mae'r Cyfeirnod TWE i'w weld ar lythyrau rydych chi wedi'u cael gan y Rheolydd Pensiynau ynghylch ailgofrestru. Fel arall, mae ar gael ar y llythyr yr anfonodd Cyllid a Thollau EM atoch chi pan gofrestroch chi gyntaf fel cyflogwr, neu o'ch pecyn meddalwedd y gyflogres.	<input type="checkbox"/>
Math o gynllun(iau) pensiwn a ddefnyddir ar gyfer cofrestru awtomatig (personol neu alwedigaethol)	'Os nad ydych yn siŵr pa fath o gynllun sydd gennych yna cysylltwch â'ch cynllun pensiwn. Sylwer: Cynllun pensiwn galwedigaethol yw NEST.	<input type="checkbox"/>
Cyfeirnod cynllun pensiwn y cyflogwr (EPSR)	Dyma gyfeirnod unigryw eich cynllun pensiwn, sydd i'w weld ar unrhyw ohebiaeth gan eich darparwr pensiwn. Ar gyfer NEST dyma'r 'ID cyflogwr NEST' neu ar gyfer cynlluniau eraill gellir ei ddisgrifio hefyd fel rhif polisi'r grŵp. Gallwch ddod o hyd i'r cyfeirnod hwn ar ohebiaeth o'ch cynllun pensiwn. Os oes amheuaeth, cysylltwch â'ch cynllun pensiwn.	<input type="checkbox"/>



Gwybodaeth y bydd angen i chi ei darparu	Nodiadau canllaw	✓
Rhif cofrestru'r cynllun pensiwn (PSR)	Bydd angen hyn arnoch ar gyfer pob cynllun pensiwn ac eithrio NEST. Mae hwn yn rhif 8 digid sy'n dechrau gydag 1. Dylai eich cynllun pensiwn fod wedi darparu hyn i chi yn barod. Os oes amheuaeth, cysylltwch â nhw.	<input type="checkbox"/>
Enw a chyfeiriad y cynllun(iau) pensiwn a ddefnyddiwyd ar gyfer cofrestru awtomatig	Os nad oesgennych PSR rhaid i chi gwblhau'r adran hon. Byddwch mor fanwl gywir â phosibl.	<input type="checkbox"/>
Eich dyddiad ailgofrestru	Dyma'r dyddiad y gwnaethoch ddewis asesu eich staff. Defnyddiwch drydydd pen-blwydd dyddiad cychwyn eich dyletswyddau ar gyfer yr ail-ddatganiad cyntaf. Defnyddiwch drydydd pen-blwydd pen-blwydd eich dyddiad ailgofrestru blaenorol ar gyfer ail-ddatganiadau dilynol. Neu fe allech chi fod wedi dewis dyddiad arall os ydych chiwedi mynd heibio i'ch trydydd pen-blwydd.	<input type="checkbox"/>
Cyfanswm nifer* y staff a gyflogir ar eich diwrnod ailgofrestru	Dyma gyfanswm nifer y staff a gyflogir gennych ar eich diwrnod ailgofrestru. Mae hyn yn cynnwys cynorthwywyr gofal personol a phobl a gyflogir i'ch helpu chi yn eich cartref.	<input type="checkbox"/>
Nifer* y staff y bu'n rhaid i chi eu rhoi yn ôl mewn cynllun pensiwn	Dyma'r nifer o staff y bu'n rhaid i chi eu rhoi mewn cynllun pensiwn a oedd yn flaenorol yn aelod, ond a oedd wedi dewis peidio â bod yn aelod, ac sy'n gymwys i gael eu rhoi mewn cynllun ar y dyddiad ailgofrestru. Peidiwch â chynnwys unrhyw un a ofynnodd am gael ymuno â'ch cynllun pensiwn neu a oedd eisoes mewn cynllun pensiwn ar eich diwrnod ailgofrestru.	<input type="checkbox"/>
Nifer* y staff a oedd eisoes yn aelodau o gynllun pensiwn (ar eich diwrnod ailgofrestru)	Dyma nifer y bobl a oedd, ar eich dyddiad ailgofrestru, eisoes mewn cynllun pensiwn yr ydych wedi'i sefydlu ar eu cyfer. Bydd hyn yn cynnwys unrhyw un y bu'n rhaid i chi ei roi mewn cynllun ar ddyddiad dechrau'ch dyletswyddau neu ddyddiad gweithredu neu ddyddiad ailgofrestru blaenorol, neu a oedd eisoes mewn cynllun ar eich dyddiad dechrau dyletswyddau neu ddyddiad gweithredu neu ddyddiad ailgofrestru blaenorol, neu a optiodd i mewn ers dyddiad dechrau'r dyletswyddau neu ddyddiad gweithredu neu'r dyddiad ailgofrestru blaenorol. Byddant wedi aros yn y cynllun ac NI fyddant wedi optio allan neu wedi rhoi'r gorau i fod yn aelodau.	<input type="checkbox"/>
Ailgofrestru staff ar eich dyddiad ailgofrestru	Dewiswch 'Oes' os oedd gennych staff i'w rhoi yn ôl i gynllun ar eich dyddiad ailgofrestru. Dewiswch 'Nac oes' os nad oedd gennych staff i'w rhoi yn ôl ar gynllun ar eich dyddiad ailgofrestru.	<input type="checkbox"/>
Nifer* y staff nad ydynt yn perthyn i unrhyw un o'r categorïau uchod	Pawb arall a oedd yn gweithio i chi ar eich diwrnod ailgofrestru nad ydych chi wedi sôn amdanynt yn barod. Mae hyn yn cynnwys y rhai sy'n gallu gofyn am gael ymuno â chynllun ond nad ydynt wedi gwneud hynny. Ni ddylai hyn gynnwys unrhyw un a ddechreuodd weithio i chi ar ôl eich diwrnod ailgofrestru.	<input type="checkbox"/>

Gair o gyngor

Sicrhewch eich bod wedi paratoi - bydd angen yr holl wybodaeth ar y rhestr wirio hon.

1. Eich cyfrifoldeb chi fel cyflogwr yw hyn - peidiwch â chymryd y bydd asiant, trydydd parti neu eich cynllun pensiwn yn gwneud hyn ar eich rhan.
2. Dechreuwch mewn da bryd gyda'r wybodaeth rydych chi eisoes yn ei gwybod - mae modd cadw unrhyw beth y byddwch chi'n ei ychwanegu ar unrhyw adeg.
3. Os oes rhaid i chi gynnwys staff mewn cynllun pensiwn, llenwch eich ail-ddatganiad cyn gynted ag y byddwch wedi gwneud hyn.
4. Dim ond y cynlluniau pensiwn rydych chi wedi'u defnyddio i gynnwys eich staff er mwyn eu cofrestru'n awtomatig y dylech sôn wrthym amdanynt.
5. Sicrhewch eich bod yn gwybod am bob cynllun TWE rydych yn ei ddefnyddio ac yn dweud wrthym amdanynt.

Mae'r rhestr wirio hon wedi'i llunio i'ch helpu chi i gydymffurfio â'ch dyletswyddau cyfreithiol o dan Reoliadau a Deddf Pensiynau 2008. Er y gallwn gynnig arweiniad i chi, ni ddylid ystyried bod y rhestr wirio hon yn cymryd lle'r gyfraith nac yn ddehongliad awdurdodol ohoni. Os oes gennych unrhyw amheuan am eich dyletswyddau cyfreithiol dylech ofyn am gyngor cyfreithiol neu gyngor arbenigol arall.

*Darparwch ffigurau cywir lle gofynnwn i chi ddarparu rhifau neu ffigurau.