



Cyllid &
Thollau EM

Arweiniad cyffredinol i gadw cofnodion ar gyfer eich ffurflen dreth

Cynnwys

Cyflwyniad	3	Os oes gennych unrhyw incwm arall yn y DU neu incwm neu enillion tramor	10
Pam fod cadw cofnodion da yn eich helpu	3	Os oes gennych enillion cyfalaf neu'n hawlio colledion cyfalaf	10
Cofnodion dylech eu cadw	3	Os ydych yn rhedeg busnes neu'n gweithio ar gyfer eich hunan	11
Beth sy'n digwydd os nad ydych yn cadw cofnodion digonol	4		
Pa mor hir dylech gadw eich cofnodion	4		
Os ydych yn cadw eich cofnodion ar gyfrifiadur	5	Pwyntiau anhawster cyffredin	14
Beth ddylech wneud petai eich cofnodion yn cael eu colli neu eu dinistrio	5	Cerbydau modur ac asedion eraill a ddefnyddir at ddibenion busnes a phreifat	14
		Hawlio colledion at ddibenion enillion cyfalaf - terfynau amser	14
Engbreiffiau o'r mathau o gofnodion efallai y bydd angen i chi eu cadw	5	Engbreiffiau o gofnodion a argymhellir ar gyfer mathau gwahanol o fusnesau	15
Os ydych yn hawlio lwfansau personol, didyniadau neu rhyddhad eraill	5	Siop adwerthu	15
Os ydych yn gyflogai, cyfarwyddwr, neu'n ddeiliad swyddfa	6	Isgontractwyr yn y diwydiant adeiladu	16
Os ydych yn derbyn unrhyw fath o fudd-daliadau nawdd cymdeithasol neu bensiwn y DU	9	Cwmni cynhyrchu (cwmni cyfyngedig)	17
Os ydych yn derbyn llog, difidendau neu unrhyw incwm arall o gynilion, buddsoddiadau blwydd-dal neu ymddiriedolaethau'r DU	9	Mwy o wybodaeth	18
Os ydych mewn cynllun cyfranddaliadau neu'n derbyn buddiannau sy'n gysylltiedig â chyfranddaliadau	9	Eich hawliau a'ch ymrwymadau	19
		Unioni pethau	19

Mae gennym ystod o wasanaethau ar gyfer pobl gydag anableddau, gan gynnwys arweiniad mewn Braille, awdio ac mewn print bras. Mae'r mwyafrif o'n cynhyrchion hefyd ar gael mewn print bras. Cysylltwch â ni ar unrhyw un o'n Llinellau Cymorth os oes angen y gwasanaethau hyn arnoch.

Cyflwyniad

Mae'r llyfryn hwn yn rhoi cyngor cyffredinol i chi ynghylch pa gofnodion y mae angen i chi eu cadw at ddibenion treth a pha mor hir y dylech eu cadw. Mae'n darparu rhai enghreifftiau o gofnodion nodweddiadol y gallai fod eu hangen arnoch os ydych:

- yn cwblhau ffurflen dreth Hunanasesiad
- yn gwneud cais, er enghraifft, ar gyfer lwfansau treth neu gredydau treth
- yn cadw cofnodion busnes
- yn cyflogi eraill
- yn cwblhau ffurflen dreth cwmni.

Pam fod cadw cofnodion da yn eich helpu

Pa bynnag cofnodion rydych yn eu cadw, mae'n gwneud synnwyr i'w trefnu a'u cadw mewn modd trefnus. Bydd hyn yn eich helpu chi a'ch cyfrifydd (os oes gennych un) yn ogystal â ni, os bydd gennym unrhyw gwestiynau ar eich cyfer. Os ydych yn cychwyn busnes, helpwch i'w gadw ar y trywydd cywir drwy gadw cofnodion da o'r cychwyn a byddwch yn ei chael yn haws i gadw'ch materion yn gyfoes.

Cofnodion dylech eu cadw

Dylech gadw unrhyw gofnodion a dogfennau rydych wedi eu derbyn, neu eu paratoi, a fydd yn cael eu defnyddio i gwblhau cofnodion yn eich ffurflen dreth Hunanasesiad neu eich ffurflen dreth y cwmni, neu eich ffurflen gais os ydych yn hawlio budd-daliadau neu lwfansau. Bydd y mwyafrif o'r cofnodion hyn o'r flwyddyn dreth neu'r cyfnod cyfrifyddu y maent yn berthnasol iddynt, neu'n fuan wedyn.

Weithiau, fodd bynnag, bydd angen i chi gyfeirio at gofnodion sydd wedi bodoli ers sawl blwyddyn. Er enghraifft, os ydych yn cael gwaredu ag asedion (fel tir, cyfranddaliadau neu declyn gwerthfawr, er enghraifft paentiad) rydych wedi eu perchen am gyfnod hir, efallai y bydd angen cofnodion hyn arnoch i gyfrifo enillion cyfalaf neu gollod - gweler *Os oes gennych enillion cyfalaf neu'n hawlio colledion cyfalaf* ar dudalen 10 y canllaw hwn, neu ewch i www.hmrc.gov.uk/cgt/intro/record-keeping.htm

Gall yr angen i gyfeirio at hen gofnodion godi mewn amgylchiadau eraill, felly cofiwch hyn wrth i chi ddarllen y llyfryn hwn. Efallai eich bod eisoes wedi gwaredu unrhyw gofnodion sy'n ymwneud â digwyddiadau a ddigwyddodd cyn Ebrill 1996, gan nad oedd unrhyw reidrydd yn flaenorol i'w cadw. Does dim gwahaniaeth p'un a ydych wedi cadw eitemau tebyg, ond dylech gadw unrhyw gofnodion tebyg sydd gennych o hyd a allai fod yn berthnasol yn y dyfodol.

Mae arweiniad pellach ynglŷn â chadw cofnodion cwmnïau yn www.hmrc.gov.uk/ct/managing/record-keeping.htm

Beth sy'n digwydd os nad ydych yn cadw cofnodion digonol

Os oes angen i ni wirio eich ffurflen dreth am unrhyw reswm ac nid ydych yn medru dangos i ni'r cofnodion gwnaethoch eu defnyddio i gwblhau'r ffurflen dreth, mae'n bosib y bydd yn rhaid i chi dalu cosb.

I gael rhagor o wybodaeth ar wiriadau a chosbau, ewch i

www.hmrc.gov.uk/compliance/factsheets.htm

Os codir unrhyw gosbau arnoch, mae gennych yr hawl i apelio yn eu herbyn i'r tribiwnlys annibynnol.

Pa mor hir dylech gadw eich cofnodion

Unigolion* (nad ydynt yn rhedeg/cynnal busnes)

Mae'n rhaid i chi gadw eich cofnodion am 22 mis o ddiwedd y flwyddyn dreth y maent yn berthnasol iddi. Er enghraifft, os ydych yn cyflwyno'ch ffurflen dreth 2011-12 erbyn y dyddiad cyflwyno, dylech fel arfer gadw eich cofnodion tan 31 Ionawr 2014. Bydd angen i chi gadw eich cofnodion am gyfnod hirach os ydych yn cyflwyno'ch ffurflen dreth yn hwyr, os ydym wedi cychwyn gwiriad o'ch ffurflen dreth, neu os ydych yn prynu a gwerthu asedion. Am ragor o wybodaeth ewch i **www.hmrc.gov.uk/sa/record-keeping.htm** a dewiswch *How long must you keep your records?*

Yn hunangyflogedig neu mewn partneriaeth

Mae'n rhaid i chi gadw eich cofnodion am o leiaf pum mlynedd o 31 Ionawr yn dilyn y flwyddyn dreth mae'r ffurflen dreth yn berthnasol iddi. Er enghraifft, os ydych yn cyflwyno'ch ffurflen dreth 2011-12 erbyn 31 Ionawr 2013, dylech fel arfer gadw eich cofnodion tan 31 Ionawr 2018. Bydd angen i chi gadw eich cofnodion am gyfnod hirach os byddwch yn cyflwyno eich ffurflen dreth yn hwyr, os ydym wedi cychwyn gwiriad o'ch ffurflen dreth, neu os ydych yn prynu a gwerthu asedion. Am ragor o wybodaeth ewch i **www.hmrc.gov.uk/record-keeping/index.htm**

Cwmnïau**

Bydd angen fel arfer i gofnodion ar gyfer cyfnod cyfrifyddu gael eu cadw am chwe blynedd o ddiwedd y cyfnod hwnnw. Er enghraifft, os yw'r cyfnod cyfrifyddu'n dod i ben ar 31 Rhagfyr 2012, mae'n rhaid cadw'r cofnodion tan 31 Rhagfyr 2018.

Sylwer os byddwch yn dychwelyd eich ffurflen dreth yn hwyr, neu os ydyw'n destun gwiriad cydymffurfio, yna mae'n bosibl i'r dyddiad terfyn ar gyfer cadw cofnodion gael ei ymestyn.

*Mae unigolyn hefyd yn cynnwys ymddiriedolwr setliad a chynrychiolydd personol person ymadawedig.

**Yn ogystal â chwmpasu cwmnïau cofrestredig, mae'r gair 'cwmni' hefyd yn cael ei ddefnyddio yma ar gyfer unrhyw beth sy'n ymwneud â Threth Gorfforaeth, gan gynnwys clybiau aelodau a chymdeithasau.

Os ydych yn cadw eich cofnodion ar gyfrifiadur

Gallwch gadw'r mwyafrif o gofnodion ar gyfrifiadur neu ddefnyddio unrhyw declyn storio fel CD-ROM, cofbin USB neu yriant rhwydwaith. Efallai na fydd angen i chi gadw'r cofnodion papur gwreiddiol cyn belled ag y bo'r dull rydych yn ei ddefnyddio yn dal yr holl wybodaeth (blaen a'r cefn) ar y ddogfen ac yn galluogi'r wybodaeth i gael ei chyflwyno i ni mewn fformat darllenadwy, os gofynnir amdani.

Beth ddylech wneud petai eich cofnodion yn cael eu colli neu eu dinistrio

Os yw eich cofnodion yn cael eu colli neu eu dinistrio ac ni allwch eu hamnewid, mae'n rhaid i chi ddweud wrthym beth sydd wedi digwydd a gwneud eich gorau glas i'w hail-greu. Unwaith rydych wedi casglu gwybodaeth newydd gallwch ei defnyddio i gwblhau eich ffurflen dreth. Dylech ddweud wrthym os defnyddir ffigurau dros dro wrth gwblhau eich ffurflen dreth. Os ydych yn gwneud newidiadau yn hwyrach ac rydych wedi tandalu treth, efallai y bydd yn rhaid i chi dalu llog a chosbau.

Enghreiftiau o'r mathau o gofnodion y bydd angen i chi eu cadw

Os ydych yn hawlio lwfansau personol, didyniadau neu ryddhad eraill

Bydd y mathau o gofnodion bydd angen i chi eu cadw yn dibynnu ar nifer a chymhlethdod y ceisiadau rydych yn eu gwneud. Byddant fel arfer yn dod o dan ddau gategori eang.

1. Dogfennau rydych wedi eu llofnodi neu eu derbyn

Cofnodion ar ffurf dogfennau sydd wedi cael eu llofnodi neu a roddwyd i chi gan rywun arall. Er enghraifft:

- gorchmynion llys neu gytundebau cynhaliaeth eraill sy'n gyfreithiol rwymol (ar gyfer y rhai hynny a anwyd cyn 6 Ebrill 1935)
- ffurflenni EIS3 neu EIS5 lle rydych yn tanysgrifio i'r Cynllun Buddsoddiad Menter
- Taliadau Rhodd Cymorth
- tystysgrifau cynllun pensiwn personol.

Byddai hefyd yn gall cadw copi o:

- tystysgrif geni ar gyfer unrhyw gais lle mae oedran yn ffactor
- tystysgrif priodas lle hawli'r Lwfans Pâr Priod (ar gael yn unig i drethdalwyr a anwyd cyn 6 Ebrill 1935)
- tystysgrif marwolaeth eich partner neu eich priod os ydych yn hawlio Lwfans Profedigaeth
- hysbysiad eich bod wedi eich cofrestru fel person dall.

2. Cofnodion ariannol personol

Cofnodion ariannol personol sy'n ategu unrhyw geisiadau'n seiliedig ar y symiau rydych yn eu talu neu sy'n dangos yn fras beth rydych wedi gwario, lle mae hynny'n berthnasol i gais penodol. Enghreifftiau o'r mathau o gofnodion a allai helpu i ategu ceisiadau tebyg yw:

- cyfriflenni banc a bonion sieciau
- bonion archebion arian
- tystysgrifau llog ar fenthyciad a delir gennyh
- derbynebaw neu gofnodion eraill sy'n dangos dyddiadau a symiau taliadau rydych wedi eu gwneud.

Hefyd, bydd angen i chi gadw cofnodion i ategu unrhyw gais i ostwng eich rhwymedigaeth ar y sail nad ydych yn preswyllo ac nad yw eich domisil yn y DU. Mae ein llyfr cymorth HMRC6 *Residence, Domicile and the Remittance Basis*, yn egluro beth a olygir gan breswyllo a domisil. Ewch i www.hmrc.gov.uk/cnr/hmrc6.pdf

Y mathau o gofnodion fyddai'n helpu yw:

- os ydych yn hawlio eich bod yn ddibreswyl neu'n ddibreswyl fel arfer
 - cofnodion o fyw tramor a theithio i ac o'r DU
 - dogfennau cyflogaeth fel cytundebau cyflogaeth neu lythyron aseinio
- os ydych yn hawlio nad yw eich domisil yn y DU, tystiolaeth sy'n dangos pa wlad yw eich cartref parhaol.

Os ydych yn gyflogai, cyfarwyddwr neu'n ddeiliad swydd

Ar gyfer incwm, buddiannau mewn nwyddau (er enghraifft, car cwmni) a thaliadau treuliau a gewch o'ch cyflogaeth, gallai'r cofnodion y mae angen i chi eu cadw gynnwys y canlynol:

- eich P60 - tystysgrif bydd eich cyflogwr yn rhoi i chi ar ôl 5 Ebrill (diwedd y flwyddyn dreth) sy'n dangos manylion cyflog a threth a ddiwyddwyd
- unrhyw P45 (Rhan 1A) - tystysgrif gan gyflogwr sy'n dangos manylion tâl a threth o swydd rydych wedi gadael
- unrhyw P46 (PEN) efallai a roddir i chi pan fyddwch yn ymddeol ac yn mynd ymlaen i bensiwn a delir gan eich cyn gyflogwr
- eich datganiad pensiwn blynyddol oddi wrth eich talwr
- eich slipiau talu neu datganiadau cyflog (bydd angen arnoch hefyd tystysgrifau neu dystiolaeth arall o unrhyw dreth dramor rydych wedi ei thalu ar eich incwm o gyflogaeth)
- ffurflenni P11D neu P9D neu wybodaeth gyfatebol gan yr holl gyflogwyr rydych wedi gweithio iddynt yn ystod y flwyddyn, gan ddangos unrhyw fuddiannau mewn nwyddau a thaliadau treuliau a roddwyd i chi
- gwybodaeth ar unrhyw opsiynau cyfranddaliadau a ddyfarnwyd neu a weithredwyd neu unrhyw drefniadau delio mewn cyfranddaliadau

- nodyn o gyfanswm unrhyw gildyrnau neu arian rhodd a manylion unrhyw dderbyniadau neu fuddiannau trethadwy sydd heb eu trethu fel rhan o gyflogau. Dylech nodi'r rhain mor aml â phosibl ar ôl i chi eu derbyn er mwyn i chi gael cofnod cywir
- tystysgrifau ar gyfer Cynlluniau Gwobrwyo Trethadwy rydych wedi cymryd rhan ynddynt
- gwybodaeth gan unrhyw berson neu gwmni, ar wahân i'ch cyflogwr, sydd wedi rhoi buddiannau mewn nwyddau i chi mewn cysylltiad â'ch cyflogaeth
- gwybodaeth ynghylch unrhyw daliad colli gwaith neu derfynu cyflogaeth.

Byddai hefyd yn gall cadw copi o'ch ffurflenni P2 a P2X (Hysbysiadau Cod TWE) gan y byddant yn eich helpu i olrhain unrhyw dandaliadau treth gynharach sy'n cael eu casglu trwy TWE.

Hawlio treuliau mewn cyflogaeth neu am ostyngiadau mewn buddiannau

Am dreuliau rydych yn hawlio yn erbyn eich enillion, neu am ostyngiadau rydych yn eu hawlio yn erbyn cyfrifiad eich cyflogwr o'r budd-daliadau rydych wedi eu derbyn, dylech gadw cofnodion sy'n rhoi manylion bras i ategu eich cais. Gall y rhain gynnwys:

- manylion milltiroedd (er enghraifft, log sy'n dangos dyddiadau, teithiau a wnaed a milltiroedd busnes a deithiwyd) a manylion unrhyw gostau ychwanegol a dalwyd gennych, er enghraifft, parcio neu dollau
- teithlenni teithio tramor
- derbynebau, talebau, cyfriflenni cerdyn credyd a thystiolaeth arall o gofnodion talu, fel cyfriflenni banc a bonion sieciau
- cofnodion prynu a chytundebau prydlesu sy'n ymwneud â chyfarpar, fel cyfrifiadur, rydych yn gwneud ceisiadau yn erbyn eich incwm o gyflogaeth.

Os na fyddwch yn derbyn, neu'n methu â chadw tystiolaeth o'ch treuliau

Weithiau ni fyddwch yn medru cael tystiolaeth fel derbynneb ar gyfer treuliau arian, yn enwedig lle bo cyfansymiau'n fach. Os digwydd hyn, dylech wneud nodyn byr cyn gynted ag y gallwch o faint gwnaethoch wario, ble gwnaethoch ei wario ac ar gyfer beth ydoedd.

Os cewch dderbynneb neu dystiolaeth arall, efallai i chi ei rhoi i'ch cyflogwr er mwyn cael ad-daliad o dreuliau ychwanegol, neu oherwydd mae angen yr wybodaeth ar eich cyflogwr i gyfrifo gwerth buddiant cysylltiedig a roddir i chi. Fodd bynnag, dylech gadw manylion bras o'r treuliau hyn er mwyn cwblhau eich cais am dreuliau, ac i ategu unrhyw gais rydych wedi ei wneud petawn yn gwirio'ch ffurflen dreth.

Ni fydd disgwyl i chi gadw llungopiau o filiau (er efallai bydd yn ddefnyddiol i chi wneud hynny). Fel arfer bydd unrhyw wiriadau i'ch ffurflen dreth yn cael eu bodloni drwy gyflwyno eich cofnodion eich hunan.

Os ydych yn defnyddio cerbyd eich hunan ar gyfer teithiau busnes

Pan rydych yn defnyddio cerbyd eich hunan (car, fan, beic modur neu feic) ar gyfer teithiau busnes:

- gellid talu treuliau i chi mewn perthynas â milltiroedd busnes hyd at y cyfraddau penodol heb i chi fod yn agored i dreth
- os cewch eich talu mwy na'r cyfraddau penodol, bydd y gormodedd yn agored i dreth (bydd eich cyflogwr yn dweud wrth eich swyddfa CTHEM ynglŷn â hyn)
- os cewch eich talu'n llai na'r cyfraddau penodol, neu dim o gwbl, gallwch hawlio rhyddhad (a elwir yn Rhyddhad Lwfans Milltiroedd) hyd at y cyfraddau penodol.

Dylech gadw cofnodion o'r milltiroedd busnes rydych yn teithio a faint ddylech fod wedi cael eich talu mewn treuliau.

Dylech hefyd gadw cofnodion o unrhyw dreuliau moduro a dalwch ar wahân i dreuliau milltiroedd (er enghraifft parcio neu dollau). Bydd eu hangen arnoch i hawlio didyniad ar gyfer y treuliau hynny.

Ewch i www.hmrc.gov.uk/incometax/relief-mileage.htm am fanylion o'r cyfraddau Rhyddhad Lwfans Milltiroedd cyfredol.

Os ydych yn defnyddio eich cartref eich hunan ar gyfer busnes

Os ydych wedi cadarnhau fod yn rhaid i ran o'ch cartref gael ei defnyddio ar gyfer gwaith, bydd yn rhaid i chi gadw cofnodion digonol i ategu cyfran y costau gwresogi a golau sy'n gysylltiedig â chyflogaeth ac at ddefnydd preifat. Nid yw'n ddigonol eich bod yn dewis gweithio o gartref, mae'n rhaid eich bod wedi eich ymrwymo i wneud hynny gan eich cyflogwr i hawlio costau ychwanegol. Bydd y gyfran a ganiateir yn dibynnu ar nifer yr ystafelloedd yn y cartref ac i ba raddau maent yn cael eu defnyddio.

Os ydych yn hawlio treuliau eraill

Os ydych yn hawlio unrhyw dreuliau eraill, bydd angen i chi gadw'r cofnodion angenrheidiol i'w hategu.

Os ydych yn derbyn unrhyw fath o fudd-daliadau nawdd cymdeithasol neu pensiwn y DU

Gallai eich cofnodion gynnwys:

- manylion a roddwyd i chi gan yr Adran Gwaith a Phensiynau sy'n ymwneud â Phensiynau'r Wladwriaeth, budd-daliadau trethadwy'r wladwriaeth, Tâl Salwch Statudol, Tâl Mamolaeth, Tâl Mabwysiadu, Tâl Tadolaeth a Lwfans Ceisio Gwaith
- eich ffurflen P60 - tystysgrif all gael ei rhoi i chi gan dalwr eich pensiwn galwedigaethol, gan ddangos swm eich pensiwn a'r dreth a ddidynnwyd
- unrhyw dystysgrif pensiwn arall rydych wedi ei derbyn a'r dreth a ddidynnwyd o'r pensiwn.

Byddai hefyd yn gall cadw copi o'ch ffurflenni P2 a P2X (Hysbysiadau Cod TWE), sy'n dangos y codau i'w defnyddio ar gyfer eich pensiwn galwedigaethol neu enillion.

Os ydych yn derbyn llog, difidendau neu incwm arall o gynilion, buddsoddiad blwydd-dal neu ymddiriedolaethau'r DU

Gallai eich cofnodion gynnwys:

- cyfriflenni banc a chymdeithasau adeiladu neu baslyfrau
- cyfriflenni llog ac unrhyw incwm arall a gafwyd o'ch cynilion a buddsoddiadau, er enghraifft, buddsoddiadau blwydd-dal
- unrhyw dystysgrifau didyniadau treth a roddwyd gan eich banc
- talebau difidendau a roddwyd gan gwmnïau'r DU
- talebau eraill fel talebau difidendau sgrif (fformatau papur neu electronig)
- talebau treth ymddiriedolaeth unedol
- tystysgrifau digwyddiad trethadwy ar gyfer yswiriant bywyd
- manylion unrhyw incwm arall rydych yn ei dderbyn gan ymddiriedolaeth.

Byddai hefyd yn gall cadw copi o gyfansymiau eithriadol y gwnaethoch eu defnyddio i ariannu eich buddsoddiadau, er enghraifft, swm gwnaethoch ei etifeddu neu unrhyw arian annisgwyl arall. Efallai bydd angen i chi hefyd gadw copiau o ohebiaeth a dogfennaeth arall sy'n ymwneud â'ch cynilion a buddsoddiadau.

Os ydych mewn cynllun cyfranddaliadau neu'n derbyn buddiannau sy'n gysylltiedig â chyfranddaliadau

Os ydych yn dal neu'n derbyn cyfranddaliadau neu opsiynau cyfranddaliadau oherwydd eich swydd fel cyflogai, cyfarwyddwr neu ddeiliad swydd cwmni bydd angen i chi gadw:

- gwybodaeth ynghylch faint gwnaethoch dalu am eich cyfranddaliadau a'r dyddiadau perthnasol
- gwybodaeth ynghylch gwerth marchnad eich cyfranddaliadau ar ddyddiadau perthnasol, er enghraifft, pryd gwnaethoch eu derbyn
- gohebiaeth oddi wrth eich cyflogwr ynghylch y trafodion sy'n cynnwys eich cyfranddaliadau

- copi o bob tystysgrif opsiynau cyfranddaliadau
- manylion unrhyw newidiadau yn yr hawliau neu gyfyngiadau sy'n gysylltiedig â'ch cyfranddaliadau, neu unrhyw gyfranddaliadau eraill yn y cwmni, gan arwain at gynnydd yng ngwerth eich cyfranddaliadau
- manylion unrhyw fuddiannau rydych wedi eu derbyn fel cyflogai a chyfranddaliwr
- copi o bob hysbysiad ymarfer opsiynau cyfranddaliadau.

Os oes gennych unrhyw incwm arall yn y DU neu incwm neu enillion tramor

Yn dibynnu ar y mathau o incwm neu enillion eraill y DU neu dramor sydd gennych, gallai'r cofnodion y mae angen i chi eu cadw gynnwys:

- y rhai hynny sy'n dangos cyfanswm yr incwm a gewch, er enghraifft, cytundeb ysgrifenedig ynghylch faint o incwm annibynnol a gewch
- bonion difidendau o gwmnïau tramor
- cyfriflenni banc a chofnodion ariannol personol eraill i ategu cyfanswm unrhyw incwm neu enillion a gewch
- tystysgrifau neu dystiolaeth arall o dreth a ddiwynwyd yn y DU, neu a gafodd eu talu neu eu hatal wrth y ffynhonnell mewn gwlad dramor, gan gynnwys, lle'n briodol, hysbysiadau asesiadau tramor a derbynebau treth dramor
- manylion a, lle'n bosibl, derbynebau ar gyfer unrhyw dreuliau rydych yn eu hawlio.

Os oes gennych enillion cyfalaf neu'n hawlio colledion cyfalaf

Bydd y cofnodion dylech eu cadw'n dibynnu ar eich amgylchiadau, ond dyma rai enghreifftiau o beth fyddai'n ddefnyddiol i'w gadw:

- contractau ar gyfer prynu neu werthu, prydlesu neu gyfnewid eich asedion
- unrhyw ddogfennaeth sydd gennych sy'n disgrifio asedion rydych wedi eu caffael ond nad ydych wedi eu prynu eich hunan, er enghraifft asedion gwnaethoch eu derbyn fel rhodd neu etifeddiaeth
- manylion unrhyw asedion rydych wedi eu rhoi i rywun am ddim neu eu rhoi mewn ymddiriedolaeth
- copïau o unrhyw brisiannau a gymerwyd i ystyriaeth wrth i chi gyfrifo enillion neu gollledion
- biliau, anfonebau neu dystiolaeth arall o gofnodion talu fel cyfriflenni banc a bonion sieciau ar gyfer costau rydych yn eu hawlio ar gyfer pryniant, gwelliant neu werthiant yr asedion.

Byddai hefyd yn gall cadw gohebiaeth gyda phrynwyr neu weithwyr sy'n arwain at eich asedion yn cael eu prynu neu eu gwerthu.

Efallai hoffech ddefnyddio ased, fel eich cartref, at ddibenion busnes yn ogystal â phreifat, neu efallai gallwch osod rhan neu'r cyfan ohono ar rhyw adeg. Os felly, bydd yn rhaid i chi gadw cofnodion digonol i gyfrifo pa gyfran o unrhyw elw rydych yn ei wneud a allai fod yn drethadwy, pan rydych yn gwaredu'r ased.

Os ydych yn rhedeg busnes neu'n gweithio ar gyfer eich hunan

Bydd yr union gofnodion y bydd angen i chi eu cadw er mwyn bodloni gofynion cyfreithiol yn dibynnu ar y math o drethi mae angen i chi eu talu a maint a chymhlethdod eich busnes. Eich cyfrifoldeb chi yw sicrhau fod eich ffurflen dreth a'ch cofnodion TAW, os ydych wedi eich cofrestru ar gyfer TAW, wedi'u cwblhau.

Bydd angen i chi:

- sefydlu system ar gyfer cadw cofnodion yn y lle cyntaf
- eu cynnal yn rheolaidd/aml drwy gydol y flwyddyn
- eu cadw cyhyd â sy'n angenrheidiol - gweler *Pa mor hir dylech gadw eich cofnodion* ar dudalen 4 y canllaw hwn.

Yn gyffredinol, bydd angen i chi gadw tystiolaeth o'r holl incwm a'r treuliau sy'n gysylltiedig â'ch busnes neu fasnach, ac, os ydych yn masnachu mewn nwyddau, cofnodion o'r holl werthiannau a'r pryniannau a wnaed trwy gydol y masnachu. Gallwch gael cymorth gyda sefydlu system cadw cofnodion drwy edrych ar

www.hmrc.gov.uk/recordkeeping

Cofnodion nodweddiadol efallai bydd angen i chi eu cadw

Disgwyliwn i chi fel arfer i:

- cofnodi pob derbynneb gwerthiant a phob derbynneb busnes arall wrth iddynt ddod mewn, a chadw'r cofnodion
- cadw cofnodion ategol, er enghraifft anfonebau, cyfriflenni banc a slipiau talu i mewn i ddangos o ble ddaeth yr incwm
- cofnodi pob pryniant a threuliau eraill wrth iddynt godi a sicrhau eich bod yn cadw anfonebau ar eu cyfer (oni bai fod y cyfansymiau'n isel iawn)
- cadw cofnod o bob pryniant a gwerthiant asedion a ddefnyddir yn eich busnes
- cofnodi pob swm a godir o gyfrif banc y busnes, neu arian, ar gyfer defnydd personol eich hunan neu eich teulu
- cofnodi pob swm sy'n cael ei dalu i'r busnes o gronfeydd personol, er enghraifft arian o bolisi yswiriant bywyd.

Cofiwch fod gwerthiannau'n cynnwys:

- nwyddau sy'n cael eu cymryd o'ch stoc ar gyfer defnydd eich hunan neu eich teulu nad ydynt yn cael eu talu amdanynt mewn arian
- nwyddau neu wasanaethau sy'n cael eu cyflenwi i rywun arall yn gyfnewid am nwyddau neu wasanaethau (trafodion cyfnewid).

Hyd yn oed os nad ydych yn cofnodi'r rhain trwy dil, bydd angen i chi wneud cofnod, ar yr adeg y digwyddodd y trafodyn, ynghylch y nwyddau a gymerwyd neu a gyflenwyd a'u pris adwerthu.

Cyfrifon banc a chymdeithasau adeiladu

Mae angen i chi gadw pob cyfriflen a phaslyfr banc a chymdeithas adeiladu ar gyfer unrhyw gyfrif y mae arian o'ch busnes wedi cael ei gredydu neu ei dalu iddo, neu rydych wedi tynnu arian allan ohono ar gyfer y busnes. Os nad oes gennych gyfrif banc busnes ar wahân, bydd angen i chi gadw cofnodion o'r trafodion oedd yn bersonol a'r rhai oedd yn ymwneud â'r busnes.

Oni bai fod eich busnes yn fach neu'n cael nifer fach iawn o drafodion, byddai fel arfer yn ddefnyddiol i gadw cyfrif neu gyfrifon banc ar wahân ar gyfer y busnes.

Tyniadau personol

Dylech gadw cofnod o unrhyw arian rydych yn ei gymryd at ddefnydd personol eich hunan neu eich teulu o:

- arian y busnes
- eich cyfrif banc busnes, neu
- eich cyfrif banc personol os nad oes gennych gyfrif banc busnes ar wahân.

Os ydych yn codi arian drwy siec, bydd cofnod ar fonyn y siec yn ddigon i ddangos ei fod ar gyfer defnydd personol.

Arian o ffynonellau preifat a ddefnyddir yn eich busnes

Dylech gadw cofnod o unrhyw arian preifat a gyflwynwyd i'r busnes ac o ble y daeth. Er enghraifft, etifeddiaeth, benthyciad o'r banc, ffrindiau neu deulu, neu'r derbyniadau o bolisi yswiriant bywyd.

Stoc a gwaith ar y gweill

Ar ddiwedd y flwyddyn cyfrifyddu dylech gynnal ymarfer cyfrif stoc er mwyn nodi costau eich stoc a/neu waith ar y gweill, cofnodi'r costau a chadw'r cofnod. Gall cyfrifwyr stoc proffesiynol wneud hyn ar eich cyfer. Cadwch eu hadroddiad.

Taliadau i gyflogeion

Os ydych yn gyflogwr bydd angen i chi hefyd gadw cofnodion i ategu unrhyw ddidyniad yn eich cyfrifon ar gyfer cyflogau, taliadau, buddiannau a'u tebyg, mewn perthynas â'ch cyflogeion. Ceir fwy o gyngor yn www.hmrc.gov.uk/payroll/day-to-day/records.htm

Byddwn yn gwneud gwiriadau cydymffurfio ac yn gofyn i gael gweld y cofnodion hyn. Ceir mwy o gyngor ar wiriadau cydymffurfio yn http://www.hmrc.gov.uk/cymraeg/cc_fs1b.pdf

Taliadau i isgontractwyr yn y diwydiant adeiladu

Os ydych yn gwneud unrhyw daliadau i isgontractwyr bydd angen i chi hefyd gadw cofnodion i ategu'r rhain. Mae ein llyfr yn CIS340 *Cynllun y Diwydiant Adeiladu - Canllaw i gontractwyr ac isgontractwyr* yn rhoi mwy o fanylion am hyn.

Defnyddio llyfrau cofnodion (neu daenlenni)

Bydd y mathau mwyaf addas o lyfrau dylech eu defnyddio i grynhoi eich holl drafodion busnes yn dibynnu ar natur a maint eich busnes. Ar gyfer y mwyafrif o fusnesau mae'n arfer da i gadw'r canlynol drwy gydol y flwyddyn:

- llyfr arian (crynodeb a dadansoddiad o holl gofnodion cyfrif banc neu dderbynebaw, taliadau a thyniadau)
- llyfr arian mân, neu ryw gofnod syml arall o'ch trafodion arian mân.

Os ydych yn rhedeg busnes mwy o faint gallai fod yn ddefnyddiol i chi gadw llyfrau cyfrif eraill hefyd. Gall eich cyfrifydd, os oes gennych un, roi gwybod pa lyfrau ychwanegol dylech eu cadw. Os nad oes gennych gyfrifydd, gallwch ofyn i ni am gymorth.

Ar ôl diwedd y flwyddyn, efallai bydd angen i chi neu eich cyfrifydd baratoi cofnodion eraill i ddangos sut mae eich cofnodion busnes wedi cael eu defnyddio i gyrraedd y ffigurau sydd yn eich ffurflen dreth.

Pa bynnag lyfrau cofnodion rydych yn eu cadw, bydd yn haws i chi pe buasech yn ysgrifennu ynddynt yn aml. Dylech gofnodi symiau sy'n cael eu talu i mewn ir, neu eu cymryd allan o'r arian mân wrth wneud y trafodion.

Gwariant heb dystiolaeth i'w ategu

Dylech ategu eich holl wariant gyda biliau neu dystiolaeth arall. Os, fel eithriad, nad ydych yn cael derbynneb ar gyfer rhai eitemau **bach** o wariant ar ffurf arian parod, fel costau taccis neu gildyrnau, dylech wneud nodyn cyn gynted â phosib o'r swm rydych wedi ei wario ac ar gyfer beth y'i defnyddiwyd.

Pwyntiau anhawster cyffredin

Cerbydau modur ac asedion eraill a ddefnyddir at ddibenion busnes a phreifat

Os ydych yn defnyddio'r un cerbyd at ddibenion busnes a phreifat, dylech gadw digon o fanylion i'ch galluogi i rannu cyfanswm eich gwariant rhwng defnydd busnes a phreifat. Fel arfer bydd yn ddigon i gadw cofnod o filltiroedd busnes a phreifat a rhannu costau rhedeg y cerbyd ar yr un sail.

Gall fod asedion eraill y gallech eu defnyddio at ddibenion busnes yn ogystal â phreifat, er enghraifft tŷ neu siop sy'n cynnwys fflat. Unwaith eto, dylech gadw ddigon o fanylion i'ch galluogi i rannu cyfanswm eich gwariant rhwng defnydd busnes a phreifat.

Hawlio colledion at ddibenion enillion cyfalaf - terfynau amser

Terfynau amser ar gyfer hawlio colledion - unigolion, ymddiriedolwyr setliadau a chynrychiolwyr personol

Os gwnaethoch y golled yn ystod 1996-97 neu flwyddyn dreth ddiweddarach, mae angen i chi ddweud wrthym ar bapur neu ar eich ffurflen dreth. Y terfyn amser ar gyfer hawlio colled lle rydych wedi derbyn hysbysiad i gyflwyno ffurflen dreth yw pedair blynedd ar ôl diwedd y flwyddyn dreth pan wnaethoch y golled. Os gwnaethoch y golled yn ystod 1995-96, neu flwyddyn dreth gynharach, ac nid ydych wedi ei defnyddio, nid oes angen i chi ddweud wrthym am y golled nes eich bod am ei defnyddio.

I gael gwybod mwy ynglŷn â hawlio colledion ewch i www.hmrc.gov.uk/cgt/intro/losses.htm

Terfynau amser ar gyfer hawlio colledion cyfalaf - cwmnïau*

Mae'n rhaid i'r mwyafrif o gwmnïau a wnaeth colledion cyfalaf yn ystod cyfnodau cyfrifyddu a ddaeth i ben ar neu ar ôl 1 Gorffennaf 1999 ein hysbysu amdanynt ar ffurflen dreth y cwmni, a bydd unrhyw swm o golledion sydd heb eu defnyddio'n cael ei gynnwys yn y ffurflen dreth ar gyfer y cyfnod dilynol.

Mae gan gwmni sydd wedi derbyn hysbysiad i gyflwyno ffurflen dreth bedair blynedd o ddiwedd y cyfnod cyfrifyddu pan gododd y colledion i ddweud wrthym amdanynt, fel y gallant gael eu gosod yn erbyn enillion cyfalaf y cwmni yn y dyfodol. Mae'r rheolau ynghylch pa mor hir y bydd angen cadw'r cofnodion ar gyfer y colledion wedi'u hamlinellu yn *Pa mor hir dylech gadw eich cofnodion* ar dudalen 4 y canllaw hwn.

*Yn ogystal â chwmpasu cwmnïau cofrestredig, defnyddir y gair 'cwmni' yma hefyd ar gyfer unrhyw beth sy'n ymwneud â Threth Gorfforaeth, gan gynnwys clybiau aelodau a chymdeithasau.

Bydd angen i gwmnïau o'r fath gadw tystiolaeth i brofi eu bod wedi dweud wrthym am eu colledion o fewn pedair blynedd ar ôl diwedd y cyfnod cyfrifyddu. Mae angen iddynt hefyd gadw tystiolaeth o'r swm y gwnaethant ddweud wrthym amdano a hefyd, os bu gwiriad cydymffurfio, swm y colledion caniatool y cytunwyd arnynt yn y pen draw.

Ar gyfer holl golledion y cwmni yn ystod y cyfnodau cyfrifyddu a ddaeth i ben cyn 1 Gorffennaf 1999, nid oes raid i chi ddweud wrthym am y colledion hyn nes eich bod yn eu defnyddio. Mae hyn yn golygu y dylech gadw cofnodion o'r colledion nes bod eich materion treth ar gyfer y flwyddyn rydych yn eu defnyddio'n cael eu setlo'n derfynol.

Enghreifftiau o gofnodion a argymhellir ar gyfer mathau gwahanol o fusnesau

Siop adwerthu

Dylech gadw:

- rholiau til neu ffurfiau electronig eraill o gofnodi gwerthiannau
- manylion unrhyw incwm arall, er enghraifft comisiwn ar gyfer y Loteri Genedlaethol neu byllau pêl-droed
- cofnod ar wahân o
 - unrhyw nwyddau a gymerwyd at ddefnydd personol eich hunan neu eich teulu, neu a roddwyd yn gyfnewid am nwyddau neu wasanaethau eraill
 - unrhyw eitemau eraill nad ydynt yn mynd drwy'r til, fel comisiwn o byllau pêl-droed neu sychlanhau, neu rent o'r fflut uwchben y siop
 - unrhyw arian a gymerwyd o'r til i dalu am dreuliau busnes bach
- biliau/anfonebau ar gyfer pryniadau a threuliau
- cofnod o'r stoc sydd ar gael ar ddiwedd y flwyddyn
- pob cyfriflen banc a chymdeithas adeiladu, paslyfr, bonyn siec a slip talu i mewn sy'n cynnwys manylion trafodion busnes
- llyfrau arian
- manylion unrhyw arian preifat a gyflwynwyd i'r busnes
- manylion unrhyw arian a gymerwyd allan o gyfrif banc y busnes, neu arian parod at ddefnydd personol eich hunan neu eich teulu
- manylion unrhyw asedion a ddefnyddir at ddibenion busnes yn ogystal â phreifat
- os ydych wedi eich cofrestru ar gyfer TAW bydd angen i chi gadw cofnodion TAW ychwanegol. Ewch i www.hmrc.gov.uk/vat/managing/returns-accounts/accounts.htm

Os oes gennych gyflogeion hefyd, darllenwch *Taliadau i gyflogeion* ar dudalen 12 y canllaw hwn.

Isgontractwyr yn y diwydiant adeiladu

Dylech gadw cofnod cyfredol o'r holl arian sy'n ddyledus i chi gan gontractwyr ac unrhyw un arall rydych yn gwneud gwaith ar eu cyfer.

Dylai eich cofnod ddangos:

- enw'r contractwr neu'r cleient
- pa mor hir gwnaethoch weithio iddynt ar gyfer pob contract neu swydd
- y symiau rydych wedi eu derbyn
- unrhyw symiau sy'n ddyledus i chi.

Dylech gadw copïau o'r holl anfonebau rydych yn eu rhoi. Bydd angen i chi hefyd gadw manylion costau'r deunyddiau rydych wedi eu defnyddio i wneud y gwaith.

Os cawsoch eich talu ar ôl tynnu didyniadau, hynny yw, swm wedi ei gymrd oddi ar eich tâl, i gyfrif am eich bil treth ac yswiriant gwladol, dylai eich contractwr fod wedi rhoi Datganiad Taliadau a Didyniadau i chi ar gyfer pob taliad rydych wedi ei dderbyn. Dylai'r datganiad ddangos faint rydych wedi cael eich talu a faint sydd wedi cael ei ddidynnu o'ch taliad. Os na cawsoch y datganiadau hyn dylech fynd nôl at y contractwr a gofyn amdanynt, gan y byddwch eu hangen i'ch helpu i baratoi eich ffurflen dreth. Nid oes angen i chi, fodd bynnag, eu hanfon gyda'r ffurflen dreth.

Bydd angen i chi gadw biliau ar gyfer unrhyw eitemau rydych yn eu hawlio fel gwariant busnes, a gwahanu manylion milltiroedd preifat a busnes os ydych yn defnyddio'ch car neu fan eich hun ar gyfer busnes.

Mae angen i chi gadw'ch holl baslyfrau a chyfriflenni cyfrifon banc a chymdeithas adeiladu rydych yn eu defnyddio ar gyfer eich trafodion busnes, ynghyd â llyfrau talu i mewn a bonion sieciau.

Dylech hefyd gadw manylion:

- unrhyw arian preifat a dalwyd i unrhyw gyfrif banc neu gymdeithas adeiladu rydych yn ei ddefnyddio ar gyfer eich busnes
- unrhyw symiau rydych yn cymryd allan o'r cyfrif hwnnw, neu arian parod, at eich defnydd personol eich hunan neu eich teulu.

Os ydych yn gwneud taliadau i isgontractwyr eraill yn y diwydiant adeiladu, mae angen i chi weithredu Cynllun y Diwydiant Adeiladu ar bob taliad a wneir i'r isgontractwyr hynny. Lle bo angen i chi wneud didyniadau o unrhyw daliadau i'ch isgontractwyr, dylech sicrhau eich bod yn rhoi Datganiadau Taliadau a Didyniadau iddynt. Ceir mwy o gyngor ynglŷn â Chynllun y Diwydiant Adeiladu ar ein gwefan yn www.hmrc.gov.uk/cis

Cwmni cynhyrchu (cwmni cyfyngedig)

Disgwyliwn i chi gael:

- llyfrau arian parod
- llyfrau arian mân
- nodiadau archebu ac anfonebau
- copi o anfonebau gwerthiant
- manylion unrhyw incwm busnes arall a dderbyniwyd
- biliau/anfonebau ar gyfer pryniadau a threuliau
- cofnod o'r stoc sydd ar gael ar ddiwedd y flwyddyn
- manylion cyfrifon banc a chymdeithasau adeiladu a ddefnyddir ar gyfer trafodion busnes
- manylion unrhyw arian preifat a gyflwynwyd i'r busnes
- manylion arian a gymerwyd allan o gyfrif banc y busnes neu arian parod at eich defnydd personol eich hunan neu eich teulu
- fel cyflogwr, cofnodion i ategu unrhyw ddidyniad yn eich cyfrifon ar gyfer cyflogau, taliadau, buddiannau a'u tebyg, mewn perthynas â'ch cyflogeion (gan gynnwys y cyfarwyddwr/wyr)
- cofnodion cyfrifyddu (gan gynnwys manylion asedion, rhwymedigaethau, incwm a gwariant)
- manylion unrhyw asedion a ddefnyddir at ddbenion busnes yn ogystal â phreifat.

Os ydych wedi eich cofrestru ar gyfer TAW, bydd angen i chi gadw cofnodion TAW ychwanegol. Ewch i

www.hmrc.gov.uk/vat/managing/returns-accounts/accounts.htm

Dyma rai enghreifftiau o'r mathau o gofnodion y byddai'n gall i chi eu cadw. Ni allant gwmpasu pob sefyllfa. Os oes gennych unrhyw amheuon, gofynnwch i'ch cyfrifydd neu gynghorydd proffesiynol (os oes un gennych) am gyngor, neu cysylltwch â ni.

Mwy o wybodaeth

Ewch i'n gwefan am restr fanwl o gofnodion y bydd angen i chi eu cadw ac am gyngor pellach.

Pobl nad ydynt mewn busnes

Cyflageion, cyfarwyddwyr a pharhyswyr:
www.hmrc.gov.uk/sa/record-keeping.htm
Treth Enillion Cyfalaf:
www.hmrc.gov.uk/cgt/intro/record-keeping.htm
Llinell Gymorth Hunanasesiad **0300 200 1900**

Hunangyflogedig a phartneriaethau

Hunangyflogedig: www.hmrc.gov.uk/sa/rec-keep-self-emp.htm
Partneriaethau: www.hmrc.gov.uk/sa/rec-keep-part-partners.htm
Hunanasesiad - unigolion a chyfarwyddwyr:
www.hmrc.gov.uk/sa/record-keeping.htm
Treth Enillion Cyfalaf:
www.hmrc.gov.uk/cgt/intro/record-keeping.htm
Llinell Gymorth Hunanasesiad **0300 200 1900**

Busnesau sydd wedi eu cofrestru ar gyfer TAW

TAW:
www.hmrc.gov.uk/vat/managing/returns-accounts/accounts.htm
Llinell Gymorth TAW **0300 200 3705**

Cwmnïau

Treth Gorfforaeth:
www.hmrc.gov.uk/ct/managing/record-keeping.htm

Cyflogwyr

TWE: www.hmrc.gov.uk/paye/payroll/day-to-day/records.htm
Treulïau a buddiannau:
www.hmrc.gov.uk/paye/exb/overview/recordkeeping.htm
Llinell Gymorth Cyflogwyr **0300 200 1900**
Tîm Addysgu a Chefnogi Busnes CThEM **0845 603 2691**
www.hmrc.gov.uk/bst

Cynllun y Diwydiant Adeiladu

Cynllun y Diwydiant Adeiladu (CIS):
www.hmrc.gov.uk/cis
Llinell Gymorth CIS **0845 366 7899**

Ymddiriedolaethau

Ymddiriedolwyr: www.hmrc.gov.uk/trusts/trustee/record-keeping.htm

Eich hawliau a'ch ymrwymïadau

Mae *Eich Siarter* yn esbonio yr hyn gallwch ei ddisgwyl gennym ni a'r hyn yr ydym yn ei ddisgwyl gennych chi. Am fwy o wybodaeth ewch i www.hmrc.gov.uk/cymraeg/eichsiarter.pdf

Anelwn at ddarparu gwasanaeth o ansawdd uchel gydag arweiniad sy'n syml, yn glir ac yn fanwl gywir. Byddwn:

- yn broffesiynol ac yn gymwynasgar
- yn gweithredu'n onest ac yn deg
- yn trin eich materion yn hollol gyfrinachol yn unol a'r gyfraith.

Anelwn at drin eich materion yn brydlon ac yn gywir fel eich bod ond yn derbyn, neu'n talu, y swm cywir sy'n ddyledus.

Unioni pethau

Os nad ydych yn fodlon a'n gwasanaeth, rhowch wybod i'r person sy'n delio a'ch materion. Byddwn yn gweithio mor gyflym a phosibl i unioni pethau a setlo'ch cwyn. Os ydych yn dal i fod yn anfodlon, gofynnwch i'ch cwyn gael ei chyfeirio at y Rheolwr Cwynion.

I gael gwybodaeth am ein gweithdrefn cwynion ewch i www.hmrc.gov.uk/cymraeg/cfs-cym.pdf

Arweiniad yn unig yw'r nodiadau hyn sy'n adlewyrchu'r sefyllfa ar adeg eu hysgrifennu. Nid ydynt yn effeithio ar unrhyw hawl i apelio.

Gwasanaethau Digidol CThEM

Chwefror 2013 © Hawlfraint y Goron 2013

CThEM 02/13 L24718



**Cyllid &
Thollau EM**