

Canllaw Defnyddwyr e-Dreuliau i Feddygon Teulu dan Hyfforddiant

Tabl Cynnwys

Mewngofnodi	2
Mewngofnodi i'r wefan	2
Gosod cyfrinair	2
Cofrestru	2
Gwirio a diwygio eich manylion	3
Sut i weld eich manylion	3
Sut i newid eich manylion	3
Sut i ddiweddarau manylion eich cerbyd	3
Sut i newid eich cyfrinair	3
Sut i godi tocyn cymorth	3
Ychwanegu treuliau	4
Sut i greu cais	4
Sut i ychwanegu treuliau	4
Sut i gopïo a gludo eitem cost	7
Sut i olygu eitem cost	7
Sut i ddileu eitem cost	7
Sut i weld camau taith eitem milltiroedd	7
Sut i lanlwytho derbynneb i'r wefan	7
Cyflwyno ceisiadau	8
Sut i gyrchu'r cais o'r hafan	8
Sut i gyflwyno'r cais	8
Sut i dynnu'r cais yn ôl	8
Pa filltiroedd alla' i eu hawlio?	9
Teithio ychwanegol	9
Meddygon teulu dan hyfforddiant wedi'u lleoli mewn ysbyty	9
Meddygon teulu dan hyfforddiant wedi'u lleoli mewn meddygfa	10
Enghraifft 1 - ymweliad cartref a theithio ar gyfer cynllun hyfforddiant galwedigaethol	10
Enghraifft 2 – meddygfa cangen ac ymweliad cartref	10
Sut i hawlio milltiroedd o gartref meddyg teulu i'r pencadlys	11
1. Rwyf wedi dechrau a gorffen fy nheithiau yn fy lleoliad gwaith presennol	11
2. Rwyf wedi teithio o'm cartref yn uniongyrchol i leoliad gwahanol i'm lleoliad gwaith presennol	11

Mewngofnodi

Mewngofnodi i'r wefan

Cyfeiriad y wefan: www.sel-expenses.com

Rhif adnabod y cwmni: NHSWales120

Enw defnyddiwr: Eich rhif gweithiwr

Cyfeirnod: Yn unol â'r gosodiad cychwynnol

Gosod cyfrinair

1. Cliciwch ar y dewis "Forgotten Details" ar yr hafan, rhowch eich cyfeiriad e-bost a chliciwch "Submit".
Dilynwch y cyfarwyddiadau yn y neges e-bost a fydd yn dilyn, i osod eich cyfrinair, a mewngofnodi.

O.N. Os byddwch chi'n derbyn y neges ganlynol, cysylltwch â'r Tîm Help a Chymorth, a gallan nhw anfon neges e-bost ail-osod cyfrinair atoch.

Cofrestru

Rydym ni wedi analluogi'r nodwedd hon ar yr hafan. Rhaid cysylltu'n uniongyrchol â'r Tîm Help a Chymorth i sefydlu cyfrif.

Gwirio a diwygio eich manylion

Mae'r manylion sydd gennym ar eich cyfrif e-Dreuliau wedi cael eu trosglwyddo fel mater o drefn o'ch cofnod staff electronig. Os yw'ch manylion yn anghywir yn y cyfrif e-Dreuliau, gallwch roi gwybod i ni, a bydd eich cofnod staff electronig hefyd yn cael ei ddiweddarau gan y Tîm Help a Chymorth.

Sut i weld eich manylion

1. Ar yr hafan, ewch i *My Details > Change My Details* i weld gwybodaeth eich cyfrif.

Sut i newid eich manylion

1. Codwch docyn cymorth (manylion isod) i ddiwygio eich cyfeiriad cartref a'ch cyfeiriad gwaith.

Os ydych chi wedi newid adran yn ddiweddar, ac mae gennych chi gymeradwywr newydd ar gyfer eich cais am dreuliau, bydd angen i chi godi tocyn i roi gwybod i ni.

Sut i ddiweddarau manylion eich cerbyd

1. Os yw manylion y cerbyd yn anghywir, yna ewch i *My Details > Add Vehicle*. Bydd angen i'r Tîm Help a Chymorth actifadu'r cerbyd cyn y gallwch chi roi eich eitemau cost, ond bydd hyn yn cael ei wneud fel mater o drefn, o fewn un diwrnod gwaith.

Sut i newid eich cyfrinair

1. Gallwch glicio ar yr eicon XX ar y bar ochr ar unrhyw dudalen i newid y cyfrinair.

Sut i godi tocyn cymorth

1. Cliciwch ar yr eicon XX ar y bar ochr chwith.
2. Cliciwch ar unrhyw un o'r categorïau i ymestyn yr adran.
3. Cliciwch ar "None of the above" a byddwch chi'n gweld dewis i godi tocyn:

4. Rhwng bwnc a disgrifiad o'r ymholiad neu'r manylion i'w newid. Mae dewis i ychwanegu atodiad ar gael hefyd.

Ychwanegu Treuliau

Sylwer: **RHAID i bob taith ddechrau o'ch cartref neu'ch lleoliad gwaith presennol.**

Sut i greu cais

1. Pan fyddwch chi'n mewngofnodi am y tro cyntaf, bydd angen i chi greu cais lle bydd eich treuliau misol yn cael eu cadw. Ar yr hafan, cliciwch ar "Add New Expenses", a bydd y sgrin ganlynol yn ymddangos.

Bydd y system yn cynhyrchu enw ar gyfer y cais fel mater o drefn, pan fydd cais newydd yn cael ei greu, ac mae'r maes disgrifiad yn ddewisol. **Cliciwch 'Save'.**

Ar ôl i chi gyflwyno cais, bydd angen i chi greu un newydd ar gyfer y mis canlynol, trwy ail-adrodd y broses hon.

Sut i ychwanegu treuliau

1. Ar y dudalen "Add/Edit Expense":

Mae'r sgrinlun isod yn dangos eitem cost wedi'i gwblhau ar gyfer taith milltiroedd busnes o Ysbyty Athrofaol Cymru, Caerdydd, i Ysbyty Treforys, Abertawe. Parhewch i ddarllen i gael manylion cam wrth gam.

Sylwer: Os ydych chi'n ansicr pa eitemau cost sydd angen i chi eu cynnwys neu beth y mae gennych chi hawl i wneud cais ar eu cyfer, darllenwch yr adran 'Pa filltiroedd alla' i eu hawlio' ymhellach ymlaen yn y canllaw hwn (tudalen 8).

2. Rhowch ddyddiad y gwariant yn y blwch dyddiad, neu ei ddewis o'r calendr.

3. Dewiswch reswm o'r rhestr.

4. Dewiswch eitem milltiroedd o'r rhestr ar ochr chwith y dudalen trwy dicio'r blwch. Gallwch ddewis sawl eitem e.e. os ydych chi'n hawlio milltiroedd a pharcio, yna gallwch dicio'r ddau flwch, cyn belled â'u bod nhw'n gysylltiedig â'r dyddiad a roddoch yng Ngham 2.

5. Cliciwch ar y maes "From" a rhowch eich lleoliad cychwynnol. Eich lleoliad gwaith neu eich cyfeiriad cartref fydd hwn, a gallwch ddewis yr eicon perthnasol i lenwi'r cyfeiriad ar eich rhan.

Hefyd, gallwch fewnosod y canlynol, gan ddibynnu ar y math o gyfeiriad rydych chi'n chwilio amdano:

- Cod post: Bydd hwn yn dangos yr holl gyfeiriadau sydd â'r cod post hwn gyda'r Post Brenhinol.

- Enw'r stryd: Bydd hwn yn dangos yr holl gyfeiriadau o dan y stryd hon yn y DU, a gallwch barhau i gyfyngu ar ganlyniadau'r chwiliad trwy nodi'r ddinas/tref.

- Rhif y tŷ ac enw'r stryd: Fel yr uchod.

- Enw'r busnes: Gallwch chwilio am unrhyw fusnes cofrestredig a bydd hyn yn cynnwys pob cyfeiriad cysylltiedig ag iechyd, fel ysbytai a meddygfeydd.

6. Ar ôl i chi gwblhau cam y daith h.y. wedi rhoi lleoliad yn y meysydd "From" ac "To", bydd y milltiroedd yn cael eu cyfrifo fel mater o drefn, yn seiliedig ar y llwybr cyflymaf.

Sylwer: Gallwch gynnwys cymaint o deithiau ag sydd angen, sy'n gysylltiedig â'r dyddiad a roddoch yng Ngham 2. Os oes gennych chi dreuliau ar gyfer dyddiad gwahanol, peidiwch â'u cynnwys nhw yma, a pharhewch i ddilyn y cyfarwyddiadau hyn hyd at Gam 10.

7. Ar gyfer eitemau lle mae angen ad-dalu swm ariannol e.e. parcio, ffioedd cwrs, yswiriant indemniad meddygol, rhowch y swm fel y dangosir isod.

Ar gyfer yr eitemau hyn, bydd gofyn i chi lanlwytho derbynebaw, ac mae cyfarwyddiadau i wneud hyn ar Dudalen 6.

8. Cliciwch 'Save'.

9. Ar y dudalen “Claim Details”, cewch weld crynodeb o’r eitemau cost rydych chi wedi’u cadw:

10. Dewiswch “New Expense” o dan “Page Options” i ychwanegu treuliau ar gyfer dyddiad newydd, ac ailadrodd o Gam 2.

Sut i gopïo a gludo eitem cost

1. Ar y dudalen "Claim Details", cliciwch ar yr eicon XX ar yr un rhes â'r eitem rydych chi eisiau ei chopïo. Bydd y dudalen "Copy Item" yn agor ac yn caniatáu i chi newid dyddiad yr eitem ond gan gadw gweddill y wybodaeth yr un peth. Mae hyn yn ddelfrydol ar gyfer teithiau/treuliau ailadroddus.

Sut i olygu eitem cost

2. Ar y dudalen "Claim Details", cliciwch ar yr eicon XX ar yr un rhes â'r eitem berthnasol. Os defnyddiwyd yr eitem cost anghywir, yna gallwch ddewis yr un cywir o'r rhestr ar y dudalen "Add/Edit Expense".

Sut i ddileu eitem cost

1. Ar y dudalen "Claim Details", cliciwch ar yr eicon XX ar yr un rhes â'r eitem berthnasol i ddileu eitem cost unigol. Bydd anogwr yn ymddangos er mwyn sicrhau na fydd yr eitem yn cael ei dileu'n ddamweiniol.

Sut i weld camau taith eitem milltiroedd

Ar y dudalen "Claim Details", cliciwch ar yr eicon XX ar yr un rhes â'r eitem berthnasol i gynhyrchu neges naid a fydd yn cynnwys manylion y daith ar gyfer y dyddiad hwnnw. Mae botwm cau y gallwch ei glicio ar ôl i chi orffen.

Sut i lanlwytho derbyneb i'r wefan

Os nad oes gennych chi'r cyfleuster i lanlwytho, gallwch gyflwyno derbyneb bapur i'ch rheolwr, ond eglurwch hyn wrtho/wrthi'n gyntaf. Nid yw'r Adran Dreuliau'n gofyn i chi gyflwyno derbynebau iddyn nhw mwyach.

1. Ar y dudalen "Claim Details", cliciwch ar yr eicon XX ar yr un rhes â'r eitem berthnasol.
2. Ar y dudalen "Manage Receipts", cliciwch ar yr eitem cost rydych chi eisiau lanlwytho derbyneb ar ei chyfer.
3. Porwch a dewiswch y ffeil sydd angen ei lanlwytho. Gall hon fod yn ffeil ddelwedd, dogfen pdf, Word, Excel ac ati.
4. Ar ôl i chi ddewis y ffeil, caiff ei lanlwytho fel mater o drefn. Cliciwch 'Save' ar y dudalen.
5. Ar y dudalen "Claim Details", bydd yr eicon nawr yn newid i XX, a gallwch glicio ar hwn i weld y dderbynneg.

Fflagiau a therfynau

Bydd rhai eitemau cost yn cael eu fflagio ar eich cais, a bydd angen mwy o fanylion cyn y gallwch symud ymlaen:

- Os yw'r eitem cost dros 3 mis oed pan fyddwch chi'n ei nodi neu ei chyflwyno.
- Os yw'r terfynau penodol ar gyfer cynhaliath e.e. lwfans llety neu brydau, wedi cael eu torri.

Bydd y blwch naid isod yn ymddangos fel mater o drefn pan fyddwch chi'n cadw eitem cost sydd wedi cael ei fflagio. Rhowch y manylion pellach, a chliciwch 'Save'.

Cyflwyno Ceisiadau

Rydym ni'n argymhell cyflwyno un cais bob mis (neu ddau os oes gennych chi gais absenoldeb ar gyfer astudio hefyd), sy'n cynnwys eitemau cost o ddyddiad cyntaf i ddyddiad olaf y mis calendr. Bydd angen cyflwyno ceisiadau erbyn diwrnod gwaith olaf y mis.

Sut i gyrchu'r cais o'r hafan

1. Cliciwch ar *My Claims > Current Claims* a gwnewch yn siŵr eich bod chi'n clicio ar enw gwirioneddol y cais (Alqbal42 yn yr enghraifft):

Sut i gyflwyno'r cais

1. Ar y dudalen "Claims Details", dewiswch "Submit Claim" o dan 'Page Options' ar ochr chwith y dudalen.

Sylwer: Os oes unrhyw eitemau cost wedi'u fflagio, yna efallai y bydd gofyn i chi ddarparu manylion pellach, os nad ydych chi eisoes wedi'u darparu.

2. Darllenwch y datganiad a chliciwch "I Accept".

3. Bydd y dudalen "Claim Details" yn cael ei diweddarau gydag adran "Claim History", a bydd y cymeradwywr yn derbyn neges e-bost yn gofyn iddo/iddi gymeradwyo'r cais.

Sut i dynnu cais yn ôl

1. Ar y dudalen "Claim Details", cliciwch ar y dewis "Unsubmit Claim". Gallwch ond gwneud hyn os nad yw'r cymeradwywr wedi dechrau'r broses gymeradwyo, fel arall, bydd neges yn ymddangos yn eich atal chi rhag gwneud hynny.

Rhybudd: Ni fydd neges rybudd yn ymddangos pan fyddwch chi'n ceisio tynnu'r cais yn ôl, felly byddwch yn ofalus na fyddwch chi'n clicio arno trwy gamgymeriad.

Pa filltiroedd alla' i eu hawlio?

Mae gan feddygon teulu dan hyfforddiant sydd wedi'u lleoli mewn ysbytai neu feddygfeydd hawl i wneud cais am wahanol fathau o filltiroedd, ac mae'r manylion isod.

Mae gofyn i bob meddyg teulu dan hyfforddiant wneud cais am absenoldeb ar gyfer astudio ar Intrepid cyn hawlio'r treuliau ar eu cyfer.

Pwysig: Rhaid i chi sicrhau bod yr holl eitemau cost sy'n gysylltiedig ag astudio mewn cais ar wahân i eitemau nad ydynt yn ymwneud ag astudio, i sicrhau nad oes unrhyw oedi mewn cymeradwyo eich cais. Gallwch gyflwyno sawl cais bob mis.

Teithio ychwanegol

Bydd gan bob meddyg teulu dan hyfforddiant hawl i wneud cais am deithio ychwanegol os yw eu lleoliad gwaith presennol yn bellach na'u Hysbyty Sylfaen. Mae Polisi Adleoli Cymru Gyfan yn nodi yn adran 6.7:

“Gall cyflogaion newydd na allant ddod o hyd i lety addas neu nad ydynt yn dewis symud yn ystod eu cylchdro ac a fyddai, fel arall, yn gymwys i gael ad-daliad am gostau adleoli, gael ad-daliad am eu treuliau teithio dyddiol ychwanegol hyd at yr uchafswm...
O dan baragraff 315 o'r Telerau ac Amodau Gwasanaeth, gall deiliad swydd ar gylchdro ddewis peidio â symud pan fydd yn dechrau ei ail swydd neu swyddi dilynol yn y cylchdro.

Caiff milltiroedd ychwanegol eu cyfrifo ar sail nifer y milltiroedd rhwng y cartref a'r ysbyty newydd llai'r milltiroedd rhwng y cartref a'r ysbyty sylfaen.”

Os ydych chi'n dymuno hawlio am deithio ychwanegol, bydd angen i chi wneud cais am gyfrif treuliau ar wahân, a chewch hyd i'r ffurflen gais yma:

<http://www.wales.nhs.uk/sitesplus/955/page/85349>

Meddygon Teulu dan Hyfforddiant wedi'u lleoli mewn Ysbyty

Eitem cost

Am ba deithiau alla' i wneud cais?

“Medical Business Mileage”

Gallwch ddefnyddio'r eitem hon i hawlio ar gyfer pob taith, ac eithrio'r canlynol:

- O'ch cartref i'ch lleoliad gwaith presennol (ac i'r gwrthwyneb)
- Teithiau i leoliadau ar gyfer cynllun hyfforddiant galwedigaethol
- Teithiau ar gyfer gwaith ar alw/y tu allan i oriau gwaith
- Teithiau i ddilyn cyrsiau neu sefyll arholiadau

“On Call Home to Base”

Mae gennych chi hawl i wneud cais am deithiau ar gyfer gwaith ar alw/y tu allan i oriau gwaith

“VTS Mileage”

Mae gennych chi hawl i wneud cais am y pellter cyfan i'ch lleoliad ar gyfer cynllun hyfforddiant galwedigaethol, hyd yn oed os ydych chi'n teithio'n uniongyrchol o, neu i, eich cyfeiriad cartref.

Cewch ddefnyddio hwn ar gyfer teithio i, ac o, eich lleoliad ar gyfer cynllun hyfforddiant galwedigaethol yn unig.

Meddygon Teulu dan Hyfforddiant wedi'u lleoli mewn Meddygfa

Efallai y bydd achlysuron lle byddwch chi'n cynnal ymweliadau cartref, a bydd gofyn i chi deithio i leoliad ar gyfer cynllun hyfforddiant galwedigaethol. Darperir enghreifftiau isod am beth sydd gennych chi hawl iddynt.

Eitem cost

"Medical Business Mileage"

Am ba deithiau alla' i wneud cais?

Gallwch ddefnyddio'r eitem hon i hawlio ar gyfer pob taith, ac eithrio'r canlynol:

- O'ch cartref i'ch lleoliad gwaith presennol (ac i'r gwrthwyneb)
- Teithiau i leoliadau ar gyfer cynllun hyfforddiant galwedigaethol
- Teithiau ar gyfer gwaith ar alw/y tu allan i oriau gwaith
- Teithiau i ddilyn cyrsiau neu sefyll arholiadau

"GP Home to HQ"

Gallwch hawlio am y milltiroedd rhwng eich cartref a'r feddygfa, hyd at 10 milltir fesul taith unigol (20 milltir ar gyfer taith ddychwelyd). Gallwch ond hawlio hwn ar ddiwrnodau y byddwch chi'n cyflawni taith swyddogol h.y. ymweliadau cartref neu ar gyfer cynllun hyfforddiant galwedigaethol.

Sylwer: Gallwch ond hawlio teithio ychwanegol **neu** "GP Home to HQ". Bydd angen i chi ddewis un opsiwn, gan ddibynnu ar ba un sy'n fwyaf buddiol yn ariannol i chi, a gallwch gysylltu â'r Tîm Treuliau a all helpu i bennu hyn.

"On Call Home to Base"

Mae gennych chi hawl i wneud cais am deithiau ar gyfer gwaith ar alw/y tu allan i oriau gwaith

"VTS Mileage"

Mae gennych chi hawl i wneud cais am y pellter cyfan i'ch lleoliad ar gyfer cynllun hyfforddiant galwedigaethol, hyd yn oed os ydych chi'n teithio'n uniongyrchol o, neu i, eich cyfeiriad cartref.

Cewch ddefnyddio hwn ar gyfer teithio i, ac o, eich lleoliad ar gyfer cynllun hyfforddiant galwedigaethol yn unig

Enghraifft 1 – Ymweliad cartref a thaith i leoliad cynllun hyfforddiant galwedigaethol

Home > Practice > House Visit > Practice > VTS Location > Home

Eitem cost

"GP Home to HQ"

Cofnod

Rhowch y pellter o'ch cartref i'r feddygfa (uchafswm o 10 milltir)

"Medical Business Mileage"

Rhowch: Practice > House Visit > Practice

"VTS Mileage"

Rhowch: Practice > VTS Location > Home

Enghraifft 2 – Meddygfa gangen ac ymweliad cartref

Home > Branch Practice > House Visit > Branch Practice > Home

Eitem cost

"Medical Business Mileage"

Cofnod

Rhowch: Home > Branch Practice > House Visit > Branch Practice > Home

Sut i hawlio milltiroedd o gartref meddyg teulu i'r pencadlys

1. Rwyf wedi dechrau a gorffen fy nheithiau yn fy lleoliad gwaith presennol

Bydd angen i chi hawlio'r pellter o'ch cartref i'ch lleoliad gwaith presennol (taith ddychwelyd) gan ddefnyddio'r eitem cost "GP Home to HQ" (hyd at uchafswm o 10 milltir fesul taith unigol).

2. Rwyf wedi teithio o'm cartref yn uniongyrchol i leoliad gwahanol i'm lleoliad gwaith presennol (neu wedi teithio o leoliad yn uniongyrchol i'm cartref)

I. Rhwch fanylion eich taith gan ddefnyddio "Medical Business Mileage" a chliciwch "Save".

e.e. Bridge Street yw cyfeiriad yr ymweliad cartref

Pan fyddwch chi'n teithio i leoliad ar y ffordd i'ch cartref neu'ch lleoliad gwaith presennol, bydd y system yn gorfodi, fel mater o drefn, y rheol "lleiaf o" i'ch cyfrifiad milltiroedd, yn unol ag Adran 280.a y Telerau ac Amodau Meddygol a Deintyddol.

II. Cliciwch ar yr eicon XX ar y dudalen "Claim Details" i weld camau'r daith ar ôl i chi gadw'r gost "Medical Business Mileage".

Yn yr enghraifft isod, mae'r "Reimbursable Distance" ar gyfer cam gyntaf y daith wedi cael ei leihau fel mater o drefn, gan fod y system wedi cyfrifo bod y pellter o Feddygfa Beechwood i 20 Bridge Street (1.91 milltir) yn llai nac o gartref i 20 Bridge Street (11.48 milltir)

III. Isod, cewch ddadansoddiad o gamau'r daith i bennu hawl y milltiroedd "Home to HQ":

Cam y daith	Eitem cost	Milltiroedd a deithiwyd	Milltiroedd i'w had-dalu	Nodiadau
O adref i 20 Bridge Street	"Medical Business Mileage"	11.48	1.91	Milltiroedd busnes a deithiwyd <u>llai milltiroedd busnes i'w had-dalu</u> = milltiroedd o gartref y meddyg teulu i'r pencadlys
	"GP Home to HQ"		9.57	
20 Bridge Street i'r feddygfa	"Medical Business Mileage"	2.00	2.00	
O'r feddygfa adref	"GP Home to HQ"	13.78	10.00	Uchafswm o 10 milltir