[Eich enw]

[Cyfeiriad - llinell 1]

[Cyfeiriad - llinell 2]

[Cyfeiriad - llinell 3]

 [Cod post]

 [Dyddiad]

[Enw’r banc]

[Cyfeiriad - llinell 1]

[Cyfeiriad - llinell 2]

[Cyfeiriad - llinell 3]

[Cod post]

Annwyl Syr/Fadam

**Testun: Llythyr ffurfiol yn cwyno**

**Rhif cyfrif: [rhif cyfrif]**

**Cod didoli’r gangen: [cod didoli]**

Ers [rhowch ddyddiad] rwyf wedi bod yn cael y problemau canlynol:

[Rhowch amlinelliad byr o’r problemau – e.e. “*rwyf wedi bod yn ceisio cau fy nghyfrif banc*.”]

[Rhowch ddyddiadau a manylion cyswllt blaenorol gyda’r cwmni – e.e. “*Ar 1 Rhagfyr, siaradais i ag un o’ch cynghorwyr gwasanaethau cwsmeriaid.* *Dywedodd hi y byddai’n anfon y gwaith papur ataf ar unwaith.* *Nid yw wedi cyrraedd hyd yn hyn*.”]

Hoffwn i chi [rhowch amlinelliad o’r hyn rydych ei eisiau – e.e. “*anfon datganiad terfynol o'm balans a chau fy nghyfrif o fewn yr 14 diwrnod nesaf*”]

[Gwiriwch eich telerau ac amodau am faint o amser sydd gan y banc i ymateb – e.g. “*A wnewch ateb o fewn yr 14 diwrnod nesaf.* *Os byddwch yn methu ag ymateb o fewn yr amser hwn, bydd yn rhaid i mi ystyried mynd â’r mater ymhellach”.]*

Yr eiddoch yn gywir

[Eich llofnod]

[Eich enw]

Dogfennau amgaeedig: [rhestrwch unrhyw beth rydych wedi’i amgáu gyda’ch llythyr, fel copïau o dderbynebau, gohebiaeth flaenorol ac ati]