

KODY NIEPRAWIDŁOWYCH WNIOSKÓW O DOPLĄTY

Aby otrzymać dopłaty ze środków publicznych w ramach Programu finansowania kampanii, należy prawidłowo zgłosić i udokumentować odpowiednie darowizny. Wnioski o dopłaty, które po rozpatrzeniu przez personel Rady ds. Finansowania Kampanii (Campaign Finance Board, CFB) zostały uznane za niespełniające kryteriów, są nazywane nieprawidłowymi wnioskami o dopłaty (invalid matching claim, IMC). Większość nieprawidłowych wniosków o dopłaty można poprawić, a następnie uzyskać dopłaty na ich podstawie.

Do ocen otrzymywanych po każdorazowym złożeniu deklaracji jawności mogą być dołączone raporty dotyczące nieprawidłowych wniosków o dopłaty. (Więcej informacji na temat ocen deklaracji i innych procesów weryfikacyjnych w ramach audytu przedwyborczego można znaleźć w rozdziale 5 [Podręcznika](#)). Raport dotyczący nieprawidłowych wniosków o dopłaty zawiera listę darowizn zgłoszonych do dopłat, które zostały wstępnie uznane za nieprawidłowe. Każdy nieprawidłowy wniosek w raporcie ma specjalny kod i krótki opis wskazujący przyczyny jego odrzucenia. W tym przewodniku przedstawimy opisy wszystkich kodów i wyjaśnimy, jak zareagować w przypadku każdego z nich.

JAK ZAREAGOWAĆ NA RAPORT DOTYCZĄCY NIEPRAWIDŁOWYCH WNIOSKÓW O DOPLĄTY

Raport dotyczący nieprawidłowych wniosków o dopłaty jest podzielony według deklaracji jawności i zawiera nowe nieprawidłowe wnioski z ostatniej deklaracji, jak również niepoprawione wnioski z wcześniejszych deklaracji.

Jak zareagować w związku z nieprawidłowym wnioskiem o dopłatę:

- Należy zaznaczyć odpowiednie pola** w celu wskazania podjętych działań. W raporcie jest również miejsce na wpisanie wyjaśnień.
- Należy przesłać całą stosowną dokumentację** (karty darowizn, чеки, oświadczenia itp.) dotyczącą danej transakcji do systemu C-SMART.
- Należy zgłosić stosowne poprawki w deklaracjach jawności** w przypadku przesłania do systemu C-SMART dokumentacji dotyczącej wcześniej zgłoszonych transakcji lub zmodyfikowania transakcji (w tym usunięcia transakcji lub wycofania wniosku o dopłatę).
- Należy przesłać dokumentację dotyczącą nowo wprowadzonych zwrotów darowizn** w systemie C-SMART, ponieważ transakcje te zostaną zgłoszone dopiero przy okazji składania następczej [deklaracji jawności](#).

Aby zaktualizować zgłoszone dane, należy przesłać odpowiednie poprawki. Następnie należy złożyć przesłaną dokumentację w CFB. Poprawki w systemie C-SMART powinno się zgłaszać dopiero po wprowadzeniu wszystkich modyfikacji i przesłaniu całej niezbędnej dokumentacji w ramach odpowiedzi na raport dotyczący nieprawidłowych wniosków o dopłaty i pozostałą część oceny deklaracji.

- Należy złożyć wypełniony raport dotyczący nieprawidłowych wniosków o dopłaty** w ramach reakcji na ocenę deklaracji.

Informacje dotyczące modyfikowania transakcji, przesyłania dokumentacji oraz zgłaszania poprawek można znaleźć w [Pomocy do systemu C-SMART](#). Aby dowiedzieć się więcej na temat reagowania na ocenę deklaracji, należy skontaktować się z koordynatorem usług dla kandydatów.

PRZYKŁADOWY NIEPRAWIDŁOWY WNIOSEK O DOPŁATĘ

Transaction ID: R0008897 Contributor: Sampson, Winifred Address: 73-06 Woodside Avenue Occupation: Teacher Employer: NYC DOE Employer Address: 35-01 Union Street	Type: Credit Card Amount: \$175.00 Match Amt: \$175 Rcvd Date: 4/15/2021	Campaign Response Check Appropriate Box(es) Documentation Submitted <input type="checkbox"/> Transaction Modified <input type="checkbox"/> Matching Claim Withdrawn <input type="checkbox"/> Transaction Deleted <input type="checkbox"/> New Transaction ID: _____ Other Response/Explanation:
Invalid Codes SRC-9 - Address Verification (AVS) Failed or AVS Not Performed		Response Inadequate <input type="checkbox"/>

Pola wskazujące działania podjęte w ramach odpowiedzi na ocenę w przypadku danej darowizny.

Przyczyna uznania transakcji za nieprawidłową.

Tu można wpisać odpowiedź lub wyjaśnienie.

Pole zaznaczane, jeśli po udzieleniu odpowiedzi nadal brakuje dodatkowych informacji lub dokumentów.

Aby darowizna została uznana za podlegającą dopłacie, należy poprawić wszystkie nieprawidłowości wskazane w postaci kodów. Wszelkie niepoprawione nieprawidłowe wnioski o dopłaty zostaną zgłoszone w następnej ocenie deklaracji.

Niektórych nieprawidłowych wniosków o dopłaty nie da się poprawić ze względu na charakter darowizny. Na przykład darowizna od osoby mieszkającej poza miastem Nowy Jork nie będzie podlegać dopłacie, ponieważ dopłaty przysługują tylko w przypadku darowizn otrzymanych od mieszkańców miasta. Jeśli przedstawiciel kandydata uzna, że wniosek o dopłatę dotyczący danej darowizny rzeczywiście nie spełnia wymagań programu dopłat ze środków publicznych, powinien wycofać taki wniosek w systemie C-SMART.

Po wycofaniu wniosku o dopłatę do darowizny nie będzie już można uzyskać dopłaty ze środków publicznych w przypadku danej darowizny w przyszłości.

CZYM SĄ KODY NIEPRAWIDŁOWYCH WNISKÓW O DOPŁATY?

Nieprawidłowe wnioski o dopłaty są oznaczane kodami należącymi do pięciu kategorii—[źródło darowizny \(kod SRC\)](#), [dokumentacja darowizny \(kod DOC\)](#), [zgłaszanie darowizny \(kod RPT\)](#), [limit darowizn \(kod LMT\)](#) i [inne \(kod OTH\)](#). W raporcie dotyczącym nieprawidłowych wniosków o dopłaty kody są przedstawiane w formie trzyliterowego skrótu z numerem i krótkim opisem.

ŹRÓDŁO DAROWIZNY (KOD SRC)

Kody należące do kategorii Źródło darowizny dotyczą darowizn pochodzących ze źródeł, w przypadku których nie przysługują dopłaty lub które są zabronione.

SRC-1: Refunded, Check Did Not Clear, or Credit Card Declined (Zwrot darowizny, brak możliwości realizacji czeku lub odrzucenie karty kredytowej)

Kod SRC-1 wskazuje wystąpienie jednego z trzech problemów: darowizna, której dotyczy wniosek o dopłatę, została zwrócona, nie można zrealizować czeku od darczyńcy lub karta kredytowa darczyńcy została odrzucona.

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ Jeśli darowizna została zwrócona, nie można zrealizować czeku lub karta kredytowa została odrzucona, należy wycofać wniosek o dopłatę, wprowadzić zwrot środków i przesłać dokumentację dotyczącą zwrotu środków transakcji w systemie C-SMART.
- ◆ Jeśli udało się zrealizować odrzucony wcześniej czek, należy złożyć dokumentację potwierdzającą uzyskanie wpłaty.
- ◆ Jeśli udało się rozliczyć darowiznę przekazaną za pomocą karty kredytowej, należy przesłać potwierdzenie rozliczenia.

SRC-2: Contribution Drawn on Business Account (Darowizna przekazana z konta firmowego)

Kod SRC-2 wskazuje, że darowizna została prawdopodobnie przekazana z konta firmowego (dotyczy to też jednoosobowej działalności gospodarczej).

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ Jeśli darowizna została przekazana z konta prywatnego lub z konta używanego do celów jednoosobowej działalności gospodarczej i celów prywatnych, należy przesłać dokument oświadczenia [Contribution Drawn on Business Account](#) (Darowizna przekazana z konta firmowego) podpisany przez darczyńcę.
- ◆ Jeśli darowizna została przekazana z konta firmowego jednoosobowej działalności gospodarczej bez osobowości prawnej, należy wycofać wniosek o dopłatę w systemie C-SMART.

SRC-3: Contribution Drawn on Corporate Account (Darowizna przekazana z konta korporacyjnego)

Kod SRC-3 wskazuje, że darowizna pochodzi od korporacji, spółki partnerskiej lub spółki z ograniczoną odpowiedzialnością. Tego rodzaju darowizny nie podlegają dopłatom i są zabronione.

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ Należy zwrócić zabronioną darowiznę za pomocą czeku bankowego lub czeku potwierdzonego z konta bankowego komitetu. Następnie należy wycofać wniosek o dopłatę, wprowadzić zwrot środków i przesłać kopię czeku bankowego lub czeku potwierdzonego w systemie C-SMART. Należy również zmienić kod nazwy darczyńcy, tak aby wskazywał korporację lub spółkę partnerską.

SRC-4: Contribution Drawn on Political Committee Account (Darowizna przekazana z konta komitetu politycznego)

Kod SRC-4 wskazuje, że darowizna została przekazana z konta bankowego komitetu politycznego, a tego rodzaju darowizny nie podlegają dopłatom. (Uwaga: aby nie doszło do naruszenia zasad, należy sprawdzić, czy komitet polityczny jest zarejestrowany przez CFB).

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ Należy wycofać wniosek o dopłatę w systemie C-SMART i zmienić kod nazwy darczyńcy, tak aby wskazywał komitet polityczny.

SRC-5: Money Order Contributions with Sequential Serial Numbers (Darowizny w formie przekazów pieniężnych z kolejnymi numerami seryjnymi)

Kod SRC-5 wskazuje, że darowizna jest częścią serii darowizn przekazanych za pomocą przekazów pieniężnych z kolejnymi numerami seryjnymi.

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ Należy przesłać pisemne, podpisane oświadczenie od każdego darczyńcy, który przekazał darowiznę w formie serii przekazów pieniężnych. Powinno ono zawierać pełny opis okoliczności nabycia przekazów i potwierdzenie, że darowizna pochodzi od wskazanego darczyńcy. (Uwaga: przekazanie oświadczenia nie oznacza automatycznie, że wniosek zostanie oznaczony jako prawidłowy).
- ◆ Jeśli przedstawiciel komitetu nie zgłasza zastrzeżeń do nieprawidłowego wniosku, należy wycofać wniosek w systemie C-SMART.

SRC-6: Contributor is Under Eighteen Years of Age (Darczyńca nie ukończył osiemnastego roku życia)

Kod SRC-6 wskazuje, że darczyńca jest prawdopodobnie osobą niepełnoletnią. Darowizny od osób niepełnoletnich nie podlegają opłatom ze środków publicznych.

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ Jeśli darczyńca ukończył 18 lat, należy przesłać podpisany dokument oświadczenia [Contributor Under Eighteen Years of Age](#) (Darczyńca nie ukończył osiemnastego roku życia), w którym darczyńca potwierdza, że w chwili przekazania darowizny miał ukończone 18 lat i że darowizna pochodzi z jego środków prywatnych.
- ◆ Jeśli darczyńca jest faktycznie osobą niepełnoletnią, należy wycofać wniosek o dopłatę w systemie C-SMART.

SRC-7: Contributor is Not an Individual (Darczyńca nie jest osobą fizyczną)

Kod SRC-7 wskazuje, że wniosek o dopłatę ze środków publicznych dotyczy darowizny pochodzącej od darczyńcy, który nie jest osobą fizyczną, lub że jedna transakcja została zgłoszona i/lub udokumentowana jako pochodząca od więcej niż jednego darczyńcy — na przykład w przypadku darowizn przekazanych za pomocą czeku/karty kredytowej i przekazanych ze wspólnego konta pary małżonków.

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ Należy sprawdzić dokumentację dodatkową darowizny i określić, która z poniższych sytuacji miała miejsce w tym przypadku.
- ◆ Jeśli darowizna pochodzi od podmiotu prawnego, a nie od osoby fizycznej, należy wycofać wniosek o dopłatę w systemie C-SMART.
- ◆ W przypadku nieprawidłowego wprowadzenia nazwiska darczyńcy lub źródła darowizny należy usunąć transakcję, utworzyć nowy rekord i ponownie wprowadzić transakcję.
- ◆ Jeśli darowizna została zgłoszona jako pochodząca od więcej niż jednej osoby i ma zostać równo rozdzielona między właścicieli wspólnego konta, należy przesłać dokument oświadczenia [Contributor is Not an Individual](#) (Darczyńca nie jest osobą fizyczną) podpisany przez właścicieli konta. W systemie C-SMART należy zmodyfikować transakcję, tak aby opiewała na połowę kwoty wspólnej darowizny i pochodziła od jednej z osób. Następnie należy wprowadzić drugą darowiznę w tej samej wysokości jako pochodzącą od drugiej osoby.
- ◆ Jeśli nazwiska obu darczyńców znajdują się w dokumentacji dodatkowej i/lub obie te osoby podpisały dokumentację dodatkową, należy zaktualizować zapis, zgłaszając dwie transakcje, z których każda opiewa na połowę kwoty darowizny i pochodzi od każdego z darczyńców. W tym przypadku nie trzeba składać oświadczenia.
- ◆ W kopii raportu dotyczącego nieprawidłowych wniosków o dopłaty przesyłanego wraz z odpowiedzią należy opisać podjęte działania i podać nowy identyfikator transakcji. (Uwaga: nowa transakcja zostanie uwzględniona przy składaniu następnej okresowej deklaracji jawności w CFB).

SRC-8: Contributor has a Non-New York City Address (Adres darczyńcy znajduje się poza Nowym Jorkiem)

Kod SRC-8 wskazuje, że wniosek o dopłatę dotyczy darowizny pochodzącej od osoby mieszkającej poza Nowym Jorkiem.

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ Jeśli darczyńca nie jest mieszkańcem Nowego Jorku, należy wycofać wniosek o dopłatę w systemie C-SMART.
- ◆ Jeśli adres został wprowadzony nieprawidłowo, należy zmodyfikować dane darczyńcy w systemie C-SMART.

SRC-9: Address Verification (AVS) Failed or AVS Not Performed (Weryfikacja adresu nie powiodła się lub nie została przeprowadzona)

Kod SRC-9 wskazuje, że według dokumentacji dodatkowej dotyczącej darowizn przekazanych za pomocą kart kredytowych system weryfikacji adresów nie potwierdził zgodności adresu lub weryfikacja nie została przeprowadzona.

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ Należy przesłać dokument oświadczenia [Address Verification](#) (Weryfikacja adresu) podpisany przez darczyńcę.

SRC-10: Contributor Has a Non-Residential Address (Adres darczyńcy nie jest adresem budynku mieszkalnego)

Kod SRC-10 wskazuje, że adres darczyńcy nie jest adresem budynku mieszkalnego, co oznacza, że darczyńca może nie być osobą fizyczną mieszkającą w Nowym Jorku. CFB wyszukuje adresy niebędące adresami budynków mieszkalnych, korzystając z bazy danych prowadzonej i regularnie aktualizowanej przez Miasto.

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ Należy sprawdzić, czy adres darczyńcy został wprowadzony prawidłowo.
- ◆ Jeśli adres darczyńcy został wprowadzony nieprawidłowo, należy zmodyfikować dane adresowe darczyńcy w systemie C-SMART.
- ◆ Jeśli adres został wprowadzony prawidłowo i występuje podejrzenie, że kod jest błędny, należy wraz z odpowiedzią przesłać dokumentację potwierdzającą, że jest to adres budynku mieszkalnego — np. fragment listy mieszkańców, reklamę budynku opublikowaną przez biuro nieruchomości lub podpisany dokument oświadczenia [Missing/Incomplete Residential Information](#) (Brakujące/niekompletne informacje o miejscu zamieszkania).

SRC-11: Reported Address Not Billing Address on Credit Card Document (Zgłoszony adres nie jest adresem rozliczeniowym w dokumentacji karty kredytowej)

Kod SRC-11 wskazuje, że adres rozliczeniowy darczyńcy występujący w dokumentacji płatności kartą kredytową różni się od zgłoszonego adresu darczyńcy. Może to oznaczać, że darczyńca nie jest mieszkańcem Nowego Jorku lub że darowizna nie pochodzi ze środków prywatnych.

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ Jeśli adres darczyńcy został wprowadzony prawidłowo, należy przesłać dokument oświadczenia [Billing Address Verification](#) (Weryfikacja adresu rozliczeniowego) podpisany przez darczyńcę.
- ◆ Jeśli adres darczyńcy został wprowadzony nieprawidłowo, należy zmodyfikować dane darczyńcy w systemie C-SMART.

SRC-12: Contributor is a Vendor to the Campaign (Darczyńca jest dostawcą w ramach kampanii)

Kod SRC-12 wskazuje, że darowizna pochodzi od dostawcy w ramach kampanii. W takim przypadku nie podlega ona dopłacie. (To ograniczenie dotyczy konsultantów i jednorazowych odbiorców płatności, ale nie obejmuje osób zatrudnionych przy kampanii i regularnie pobierających wynagrodzenie — ich darowizny mogą podlegać dopłatom).

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ Jeśli darowizna pochodzi od dostawcy w ramach kampanii lub jednorazowego odbiorcy płatności, należy wycofać wniosek o dopłatę w systemie C-SMART.
- ◆ Jeśli darowizna nie pochodzi od dostawcy w ramach kampanii lub jednorazowego odbiorcy płatności, należy przesłać wraz z odpowiedzią dokumentację potwierdzającą status zatrudnienia danej osoby (np. umowę o pracę i/lub kartę czasu pracy).

SRC-13: Contributor is in the NYC Doing Business Database (Darczyńca figuruje w bazie danych osób i podmiotów prowadzących interesy z Miastem Nowy Jork)

Kod SRC-13 wskazuje, że w chwili przekazania darowizny darczyńca figurował w [bazie danych osób i podmiotów prowadzących interesy z Miastem Nowy Jork](#) (Doing Business Database, DBDB). Darowizny od osób figurujących w bazie DBDB nie podlegają dopłatą. W bazie DBDB znajdują się główni właściciele, dyrektorzy i przedstawiciele kadry kierowniczej firm realizujących transakcje finansowe z Miastem. Dotyczy to również lobbystów. Więcej informacji można znaleźć na stronie [często zadawanych pytań dotyczących osób i podmiotów prowadzących interesy z Miastem](#).

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ Jeśli nie można wykazać, że darczyńca figuruje w bazie DBDB przez pomyłkę lub że nie jest osobą figurującą w bazie DBDB, należy wycofać wniosek o dopłatę. Darczyńcy, którzy uważają, że nie powinni figurować w bazie DBDB, powinni skontaktować się z zespołem Doing Business Accountability Project w Biurze Burmistrza ds. Współpracy z Kontrahentami (Mayor's Office of Contract Services), dzwoniąc pod numer (212) 298-0600 lub pisząc na adres DoingBusiness@mocs.nyc.gov.

SRC-14: Contributor is Listed on a Lobbyist Registration (Darczyńca figuruje w rejestrze lobbystów)

Ten kod wskazuje, że darczyńca figuruje w rejestrze lobbystów, ale sam nie jest lobbystą i nie występuje w [bazie danych osób i podmiotów prowadzących interesy z Miastem Nowy Jork](#) (Doing Business Database, DBDB). Dotyczy to m.in. współmałżonków, partnerów życiowych i nieusamodzielnionych dzieci zarejestrowanych lobbystów, jak również pracowników lobbystów, którzy nie zajmują się lobbowaniem. Darowizny od osób figurujących w rejestrze lobbystów nie podlegają dopłatą.

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ Jeśli nie można wykazać, że darczyńca figuruje w rejestrze lobbystów przez pomyłkę, należy wycofać wniosek o dopłatę. Więcej informacji o rejestrze lobbystów można uzyskać, dzwoniąc do Biura Sekretarza Miejskiego (Office of the City Clerk) pod numer (212) 699-8171.

SRC-15: Intermediated by Individual in the Doing Business Database (Pośredniczenie w imieniu osoby figurującej w bazie danych osób i podmiotów prowadzących interesy z Miastem)

Kod SRC-15 wskazuje, że w chwili przekazania darowizny darczyńca działał jako pośrednik w imieniu osoby figurującej w [bazie danych osób i podmiotów prowadzących interesy z Miastem Nowy Jork](#) (Doing Business Database, DBDB). Darowizny przekazywane w imieniu osób figurujących w bazie DBDB nie podlegają dopłatą. W bazie DBDB znajdują się główni właściciele, dyrektorzy i przedstawiciele kadry kierowniczej firm realizujących transakcje finansowe z Miastem. Dotyczy to również lobbystów. Więcej informacji można znaleźć na stronie [często zadawanych pytań dotyczących osób i podmiotów prowadzących interesy z Miastem](#).

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ Jeśli przedstawiciel komitetu nie zgłasza zastrzeżeń do nieprawidłowego wniosku, należy wycofać wniosek.

- ◆ Jeśli po sprawdzeniu pośrednika, który przekazał darowiznę, występuje podejrzenie, że figuruje on w bazie DBDB przez pomyłkę lub że nie jest osobą figurującą w tej bazie, należy złożyć wyjaśnienie. Pośrednicy, którzy uważają, że nie powinni figurować w bazie DBDB, powinni skontaktować się z zespołem Doing Business Accountability Project w Biurze Burmistrza ds. Współpracy z Kontrahentami (Mayor's Office of Contract Services), dzwoniąc pod numer (212) 298-0600 lub pisząc na adres DoingBusiness@mocs.nyc.gov.
- ◆ Jeśli komitet prowadzący kampanię nie zgłaszał współpracy z pośrednikiem, należy skontaktować się z audytorem przypisanym do kampanii.

SRC-16: Backup Indicates Another Contributor (Według dokumentacji dodatkowej darowizna pochodzi od innego darczyńcy)

Kod SRC-16 wskazuje, że według dokumentacji dodatkowej darowizna — częściowo lub w całości — może pochodzić od innego darczyńcy. Przyczyną może być nazwisko innej osoby lub nazwa innego podmiotu na czeku bądź nazwa firmy na karcie darowizny.

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ Jeśli darczyńca jest osobą fizyczną i jego nazwisko zostało wprowadzone prawidłowo, należy przesłać dokument oświadczenia [Reported Contributor Does Not Match Backup Documentation](#) (Nazwisko zgłoszonego darczyńcy nie zgadza się z dokumentacją dodatkową) podpisany przez darczyńcę.
- ◆ Jeśli darczyńca nie jest osobą fizyczną, należy sprawdzić dodatkowy kod SRC przypisany do tej transakcji.
- ◆ W przypadku nieprawidłowego wprowadzenia nazwiska darczyńcy lub źródła darowizny należy usunąć transakcję, utworzyć nowy rekord i — jeśli jest składany wniosek o dopłatę do darowizny — dołączyć do odpowiedzi odpowiednią dokumentację dodatkową. W kopii raportu dotyczącego nieprawidłowych wniosków o dopłaty przesyłanego wraz z odpowiedzią należy opisać podjęte działania i podać nowy identyfikator transakcji. (Uwaga: nowa transakcja zostanie uwzględniona dopiero przy składaniu następnej okresowej deklaracji jawności w CFB).

DOKUMENTACJA DAROWIZNY (KOD DOC)

Kody należące do kategorii Dokumentacja darowizny dotyczą darowizn, w przypadku których nie złożono dokumentacji dodatkowej i/lub złożona dokumentacja dodatkowa jest niekompletna albo występują w niej niejasności (np. związane z nazwiskiem darczyńcy, datą lub kwotą darowizny albo instrumentem płatniczym).

DOC-1: No Backup Documentation Supplied for Match Claim (Nie dołączono dokumentacji dodatkowej dotyczącej wniosku o dopłatę)

Do wszystkich wniosków o dopłaty do darowizn należy dołączyć dokumentację dodatkową. Ten kod wskazuje, że w przypadku zgłaszanego wniosku o dopłatę nie złożono takiej dokumentacji.

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ Należy przesłać brakującą dokumentację i dołączyć ją do transakcji w systemie C-SMART.

DOC-2: Contribution Card Not Supplied (Nie dołączono karty darowizny)

Kod DOC-2 wskazuje, że do wniosku o dopłatę nie dołączono wymaganej karty darowizny.

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ Należy przesłać kopię karty darowizny i dołączyć ją do transakcji w systemie C-SMART.

DOC-3: Copy of Money Order Not Supplied (Nie dołączono kopii przekazu pieniężnego)

Ten kod wskazuje, że komitet prowadzący kampanię nie dołączył kopii przekazu pieniężnego do darowizny dokonanej za pomocą takiego przekazu.

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ Należy przesłać kopię przekazu pieniężnego (pokwitowanie przekazu nie wystarczy) i dołączyć ją do transakcji w systemie C-SMART.

DOC-4: Copy of Credit Card Processing Documentation Not Supplied (Nie dołączono kopii dokumentacji płatności kartą kredytową)

Kod DOC-4 wskazuje, że komitet prowadzący kampanię nie dołączył dokumentacji płatności kartą kredytową do dokumentacji dodatkowej lub dołączył tylko część tej dokumentacji.

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ Należy przesłać do systemu C-SMART kopię dokumentacji uzyskanej od operatora płatności kartami kredytowymi z uwzględnieniem wszystkich wymaganych elementów. Więcej informacji można znaleźć w dokumencie pomocniczym [Darowizny przekazywane za pomocą kart kredytowych](#).

DOC-5: Illegible Backup Documentation (Nieczytelna dokumentacja dodatkowa)

Kod DOC-5 wskazuje, że dokumentacja dołączona do darowizny jest nieczytelna.

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ Jeśli pierwotnie dołączona dokumentacja została źle skopiowana lub zeskanowana, należy dołączyć czytelną kopię dokumentacji.
- ◆ Jeśli w pierwotnie dołączonej dokumentacji występują nieczytelne fragmenty napisane ręcznie lub inne defekty, należy przesłać dokument oświadczenia [Contribution Affirmation](#) (Potwierdzenie poprawności darowizny) podpisany przez darczyńcę. (Uwaga: w przypadku kopii czeków i przekazów pieniężnych należy zawsze postarać się uzyskać lepszą kopię oryginalnego dokumentu).
- ◆ Jeśli karta darowizny jest nieczytelna, można dołączyć nową kartę darowizny od darczyńcy ze wskazaniem, że zastępuje ona poprzednią wersję.

DOC-6: Contributor Name Missing or Unclear on Backup Documentation (Brakujące lub niewyraźnie zapisane nazwisko darczyńcy w dokumentacji dodatkowej)

Kod DOC-6 wskazuje, że w dokumentacji dodatkowej dołączonej do darowizny brakuje nazwiska darczyńcy i/lub jest ono niewyraźnie zapisane (np. w taki sposób, że personel CFB nie jest w stanie go zweryfikować).

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ Należy przesłać dokument oświadczenia [Contribution Affirmation](#) (Potwierdzenie poprawności darowizny) podpisany przez darczyńcę.

DOC-7: Instrument Code Missing or Unclear on Contribution Card (Brakujący lub niejasny kod instrumentu płatniczego na karcie darowizny)

Kod DOC-7 wskazuje, że w dokumentacji dodatkowej brakuje kodu instrumentu płatniczego lub jest on niejasny (np. na karcie darowizny zaznaczono wiele rodzajów instrumentów płatniczych).

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ Należy przesłać dokument oświadczenia [Contribution Affirmation](#) (Potwierdzenie poprawności darowizny) podpisany przez darczyńcę.

DOC-8: Contribution Amount is Missing or Unclear on Backup Document (Brakująca lub niewyraźnie zapisana kwota darowizny w dokumentacji dodatkowej)

Kod DOC-8 wskazuje, że w dokumentacji dodatkowej dołączonej do darowizny brakuje kwoty lub jest ona niewyraźnie zapisana (np. w taki sposób, że nie można jej zweryfikować).

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ Należy przesłać dokument oświadczenia [Contribution Affirmation](#) (Potwierdzenie poprawności darowizny) podpisany przez darczyńcę.

DOC-9: Contribution Date Missing or Unclear on Backup Documentation (Brakująca lub niewyraźnie zapisana data darowizny w dokumentacji dodatkowej)

Kod DOC-9 wskazuje, że w dokumentacji dodatkowej brakuje daty darowizny lub jest ona niewyraźnie zapisana (np. w taki sposób, że personel CFB nie jest w stanie jej zweryfikować).

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ Należy przesłać dokument oświadczenia [Contribution Affirmation](#) (Potwierdzenie poprawności darowizny) podpisany przez darczyńcę.

DOC-10: Required CFB Affirmation Statement Missing or Incorrect (Brakujące lub nieprawidłowe oświadczenie wymagane przez CFB)

Kod DOC-10 wskazuje, że na karcie darowizny brakuje wymaganego oświadczenia lub oświadczenie to ma inną treść niż wymagana. Ten kod może się pojawić przy wielu transakcjach, jeśli komitet prowadzący kampanię nie zamieścił prawidłowego oświadczenia na kartach darowizn.

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ Należy przesłać dokument oświadczenia [Contribution Affirmation](#) (Potwierdzenie poprawności darowizny) podpisany przez darczyńcę.
- ◆ Należy wydrukować nowe [karty darowizn](#) z prawidłową treścią oświadczenia, aby ten problem nie występował w przyszłości.

DOC-11: Not Properly Signed or Affirmation Not Required Online (Brak prawidłowego podpisu lub brak wymagania wyrażenia zgody na oświadczenie online)

Kod DOC-11 wskazuje, że na karcie darowizny lub czeku przesłanym do CFB nie ma podpisu darczyńcy. Pojawia się on także, gdy w witrynie używanej do zbierania darowizn online nie jest wymagane elektroniczne wyrażenie zgody przez darczyńców na treść oświadczenia przed przekazaniem darowizny za pomocą karty kredytowej.

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ Należy przesłać dokument oświadczenia [Contribution Affirmation](#) (Potwierdzenie poprawności darowizny) podpisany przez darczyńcę.
- ◆ Można też dołączyć nową podpisaną kartę darowizny od darczyńcy z prawidłowymi informacjami i wskazaniem, że zastępuje ona poprzednią wersję. (Nie wolno modyfikować istniejącej karty darowizny).
- ◆ W przypadku darowizny przekazanej za pomocą karty kredytowej należy włączyć w witrynie używanej do zbierania tego rodzaju darowizn wymagane elektronicznego wyrażenie zgody przez darczyńców na ustaloną treść oświadczenia. Więcej informacji można znaleźć w dokumencie pomocniczym [Darowizny przekazywane za pomocą kart kredytowych](#).

DOC-12: Contribution Not Payable to Principal Committee or Campaign (Darowizna nie jest przeznaczona na cele danego komitetu lub kampanii)

Kod DOC-12 wskazuje, że: (1) darowizna prawdopodobnie jest przeznaczona dla innego komitetu mającego upoważnienie tego samego kandydata (np. czek został wypisany na komitet prowadzący kampanię w poprzednich wyborach); (2) nie jest jasne, że pieniądze są darowizną na kampanię (np. czek został wypisany na nazwisko kandydata lub brakuje odbiorcy płatności); (3) na karcie darowizny brakuje nazwy komitetu.

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ Jeśli darowizna jest przeznaczona na cele danego komitetu, należy przesłać dokument oświadczenia [Contribution Affirmation](#) (Potwierdzenie poprawności darowizny) podpisany przez darczyńcę. Można też dołączyć podpisaną kartę darowizny z nazwą komitetu.
- ◆ Jeśli dana transakcja nie miała być darowizną na obecną kampanię, ale środki trafiły na konto bankowe kampanii, należy zwrócić darowiznę za pomocą czeku bankowego lub czeku potwierdzonego, wprowadzić zwrot środków w systemie C-SMART, a następnie dołączyć kopię czeku ze zwrotem środków do odpowiedzi.
- ◆ Jeśli dana transakcja nie miała być darowizną na obecną kampanię i środki nie trafiły na konto bankowe tej kampanii, należy usunąć transakcję w systemie C-SMART. (Jeśli darowizna trafiła na konto kampanii, usunięcie transakcji spowoduje nieprawidłowości w rozliczeniu konta bankowego kampanii).

DOC-13: Credit Card Transaction Pending or Approval Not Provided (Oczekująca transakcja kartą kredytową lub brak zatwierdzenia)

Kod DOC-13 wskazuje, że w dołączonej dokumentacji płatności kartą kredytową brakuje informacji o zatwierdzeniu transakcji przez operatora.

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ Należy przesłać dokumentację od operatora płatności kartami kredytowymi wskazującą, że dana transakcja została zatwierdzona. Więcej informacji można znaleźć w dokumencie pomocniczym [Darowizny przekazywane za pomocą kart kredytowych](#).

DOC-14: Unique Merchant Account Not Linked to Campaign (Brak unikatowego konta do obsługi kart kredytowych połączonego z kampanią)

Kod DOC-14 wskazuje, że dokumentacja dotycząca przetwarzania darowizny przekazanej za pomocą karty kredytowej nie zawiera informacji wymaganych do połączenia darowizny z kontem kampanii do obsługi kart kredytowych lub operatorem płatności kartami kredytowymi.

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ Należy przesłać dokumentację od operatora płatności kartami kredytowymi wskazującą, że z kontem kampanii zarejestrowanym w CFB jest połączone unikatowe konto do obsługi kart kredytowych, którego nazwa i/lub numer widnieją w dokumentacji dodatkowej.
- ◆ Jeśli komitet nie udostępnił informacji o koncie do obsługi darowizn przekazywanych za pomocą kart kredytowych, należy przesłać wypełniony formularz [Change of Bank Account](#) (Zmiana konta bankowego).

DOC-15: Last 4 Digits of Card Number Missing from Documentation (Brak ostatnich 4 cyfr numeru karty w dokumentacji)

Kod DOC-15 wskazuje, że dokumentacja dotycząca przetwarzania darowizny przekazanej za pomocą karty kredytowej nie zawiera ostatnich czterech cyfr numeru karty darczyńcy.

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ Należy przesłać dokumentację od operatora płatności kartami kredytowymi zawierającą ostatnie cztery cyfry numeru karty darczyńcy.

DOC-16: Contribution Card Printed Without a Required Element (Wydrukowana karta darowizny nie zawiera wymaganego elementu)

Kod DOC-16 wskazuje, że na karcie darowizny brakuje wymaganego elementu (np. nie ma miejsca na nazwisko darczyńcy, datę lub kwotę darowizny albo instrument płatniczy).

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ Należy przesłać dokument oświadczenia [Contribution Affirmation](#) (Potwierdzenie poprawności darowizny) podpisany przez darczyńcę.
- ◆ Należy wydrukować nowe [karty darowizn](#) ze wszystkimi wymaganymi elementami, aby ten problem nie występował w przyszłości.

ZGŁASZANIE DAROWIZNY (KOD RPT)

Kody należące do kategorii Zgłaszanie darowizny dotyczą błędnych lub niekompletnych zgłoszeń darowizn (np. w przypadku rozbieżności między informacjami zgłoszonymi do CFB a dokumentacją dodatkową). Każda korekta zgłoszenia wprowadzona przez komitet prowadzący kampanię musi zostać przesłana w formie poprawki do CFB.

RPT-1: Full Contributor Name Not Reported (Nie zgłoszono imienia i nazwiska darczyńcy)

W przypadku każdego wniosku o dopłatę do darowizny należy zgłosić imię i nazwisko darczyńcy. Kod RPT-1 wskazuje, że w zgłoszeniu brakuje pełnego imienia i nazwiska darczyńcy.

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ W przypadku prawidłowego wprowadzenia nazwiska darczyńcy lub źródła darowizny należy uzupełnić niekompletne imię/nazwisko, sprawdzić inicjały i poprawić ewentualne błędy pisowni.
- ◆ W przypadku nieprawidłowego wprowadzenia nazwiska darczyńcy lub źródła darowizny należy usunąć transakcję, utworzyć nowy rekord i ponownie wprowadzić transakcję. W kopii raportu dotyczącego nieprawidłowych wniosków o dopłaty przesyłanego wraz z odpowiedzią należy opisać podjęte działania i podać nowy identyfikator transakcji. (Uwaga: nowa transakcja zostanie uwzględniona dopiero przy składaniu następczej okresowej deklaracji jawności w CFB).

RPT-2: Required Contributor Employment Information Not Reported (Nie zgłoszono wymaganych informacji o zatrudnieniu darczyńcy)

Kod RPT-2 wskazuje, że nie podano części lub całości informacji o zatrudnieniu darczyńcy, który przekazał darowizny o łącznej wartości przekraczającej 99 dolarów.

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ Należy dodać informacje o zatrudnieniu do rekordu nazwiska darczyńcy w systemie C-SMART. Jeśli darczyńca nie jest nigdzie zatrudniony, w polu zawodu należy wprowadzić wartość „Unemployed” (Bezrobotny), „Retired” (Emeryt), „Student” (Uczeń) lub „Homemaker” (Prowadzenie domu) — w zależności od tego, która z nich najlepiej opisuje status zatrudnienia danej osoby. Jeśli darczyńca jest osobą samozatrudnioną, w polu pracodawcy należy wprowadzić wartość „Self-employed” (Samozatrudniony) oraz podać zawód i adres miejsca pracy, nawet jeśli jest on taki sam jak adres zamieszkania.
- ◆ Informacje o zatrudnieniu darczyńcy można pozyskać, prosząc go o wypełnienie dokumentu oświadczenia [Missing/Incomplete Employment Information](#) (Brakujące/niekompletne informacje o zatrudnieniu), ale nie jest to wymagane.

RPT-3: Duplicate Matching Claims Reported for Same Contributor (Zgłoszono zduplikowane wnioski o dopłatę dla tego samego darczyńcy)

Kod RPT-3 wskazuje, że komitet prowadzący kampanię zgłosił wniosek o dopłatę ze środków publicznych dla danej darowizny więcej niż raz (np. wprowadzając zduplikowaną darowiznę w systemie C-SMART).

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ Jeśli ta sama darowizna została wprowadzona dwa razy, należy usunąć zduplikowaną transakcję. (Uwaga: może też być konieczne przejrzanie wszystkich rekordów nazwisk w systemie C-SMART w celu ustalenia, czy nazwisko darczyńcy nie występuje w dwóch rekordach, a następnie [scalenie zduplikowanych rekordów nazwisk](#)).
- ◆ Jeśli darowizny nie są takie same, należy przestać dokumentację potwierdzającą, że są to różne darowizny i że nie przekraczają one limitu ustalonego dla dopłat.

RPT-4: Incomplete Address or P.O. Box Reported (Zgłoszono niepełne dane adresu lub skrytki pocztowej)

W przypadku każdego wniosku o dopłatę do darowizny należy zgłosić pełny adres zamieszkania darczyńcy. Kod RPT-4 wskazuje, że nie zgłoszono co najmniej części adresu darczyńcy lub że komitet nie zgłosił jego pełnego adresu zamieszkania (np. brakuje ulicy i numeru domu albo podano tylko nazwę urzędu pocztowego lub adres skrzynki pocztowej). Kod ten nie jest jednak przypisywany, gdy brakuje tylko kodu pocztowego.

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ Jeśli darczyńca jest mieszkańcem Nowego Jorku, należy go poprosić o podanie prawidłowego adresu zamieszkania i wprowadzić ten adres w systemie C-SMART. Dane adresowe darczyńcy można pozyskać, prosząc go o wypełnienie dokumentu oświadczenia [Missing/Incomplete Residential Information](#) (Brakujące/niekompletne informacje o miejscu zamieszkania), ale nie jest to wymagane.
- ◆ Jeśli darczyńca nie jest mieszkańcem Nowego Jorku, należy wycofać wniosek o dopłatę.

RPT-5: Contribution Not Reported Timely (Nie zgłoszono darowizny w terminie)

Kod RPT-5 może zostać przypisany w jednej z trzech sytuacji. Sytuacja pierwsza: gdy z dokumentacji dodatkowej wynika, że nie zgłoszono darowizny lub nie złożono wniosku o dopłatę w odpowiednim okresie sprawozdawczym. Może się tak zdarzyć, jeśli w dokumentacji dodatkowej podano datę z poprzedniego okresu składania deklaracji.

Sytuacja druga: gdy data zgłoszenia darowizny przypada poza okresem sprawozdawczym, w którym darowizna została uwzględniona w deklaracji. Może się tak zdarzyć w przypadku usunięcia transakcji i dodania nowej transakcji, która ją zastępuje. Dlatego też należy w miarę możliwości modyfikować transakcje, zamiast je usuwać i wprowadzać ponownie. Jeśli usunięcie transakcji jest absolutnie konieczne, należy wyjaśnić, że nowa transakcja została pierwotnie zgłoszona we właściwym okresie sprawozdawczym, i przedstawić identyfikator pierwotnej transakcji.

Sytuacja trzecia: gdy darowiznę otrzymano po 31 grudnia roku wyborczego.

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ Jeśli data otrzymania darowizny została nieprawidłowo wprowadzona w systemie C-SMART, należy zmodyfikować transakcję, dodając właściwą datę.
- ◆ Jeśli data otrzymania darowizny została prawidłowo wprowadzona w systemie C-SMART, należy przesłać dokumentację potwierdzającą odbiór transakcji w odpowiednim okresie sprawozdawczym (może to być koperta ze stemplem pocztowym, w której wysłano darowiznę).
- ◆ W przypadku darowizn zgłoszonych po 31 grudnia roku wyborczego: jeśli data otrzymania darowizny została wprowadzona prawidłowo, należy wycofać wniosek o dopłatę w systemie C-SMART.

RPT-6: Reported Contributor Name Does Not Match Backup Document (Nazwisko zgłoszonego darczyńcy nie zgadza się z dokumentacją dodatkową)

Kod RPT-6 wskazuje, że zgłoszony darczyńca prawdopodobnie nie jest osobą, której dane figurują w przesłanej dokumentacji dodatkowej.

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ Należy sprawdzić, czy dane darczyńcy zostały wprowadzone prawidłowo.
- ◆ W przypadku nieprawidłowego wprowadzenia nazwiska darczyńcy lub źródła darowizny należy usunąć transakcję, utworzyć nowy rekord i ponownie wprowadzić transakcję. W kopii raportu dotyczącego nieprawidłowych wniosków o dopłaty przesyłanego wraz z odpowiedzią należy opisać podjęte działania i podać nowy identyfikator transakcji. (Uwaga: nowa transakcja zostanie uwzględniona dopiero przy składaniu następnej okresowej deklaracji jawności w CFB).
- ◆ Jeśli czek został podpisany przez inną osobę niż zgłoszony darczyńca (np. przez jego przedstawiciela), należy przesłać dokument oświadczenia [Reported Contributor Name Does Not Match Backup Documentation](#) (Nazwisko zgłoszonego darczyńcy nie zgadza się z dokumentacją dodatkową) podpisany przez darczyńcę.

RPT-7: Reported Instrument Code Does Not Match Backup Documentation (Zgłoszony kod instrumentu płatniczego nie zgadza się z dokumentacją dodatkową)

Kod RPT-7 wskazuje, że zgłoszono inny kod instrumentu płatniczego niż podany w dokumentacji dodatkowej darowizny (np. w przypadku zgłoszenia, że darowizny dokonano kartą kredytową, podczas gdy tak naprawdę została ona przekazana za pomocą czeku).

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ Należy zmodyfikować transakcję w systemie C-SMART, wprowadzając poprawny kod instrumentu płatniczego.

RPT-8: Reported Contribution Amount Does Not Match Backup Document (Zgłoszona kwota darowizny nie zgadza się z dokumentacją dodatkową)

Kod RPT-8 wskazuje, że zgłoszona kwota darowizny nie zgadza się z kwotą podaną w dokumentacji dodatkowej.

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ Należy zmodyfikować transakcję w systemie C-SMART, wprowadzając poprawną kwotę.

LIMIT DAROWIZN (KOD LMT)

Kody należące do kategorii Limit darowizn dotyczą darowizn, których wysokość przekracza obowiązujący limit.

LMT-1: Aggregate Cash Contribution Exceeds \$100 (Łączna kwota darowizn pieniężnych przekracza 100 dolarów)

Kod LMT-1 wskazuje, że komitet prowadzący kampanię przyjął darowizny pieniężne od jednego darczyńcy o łącznej wartości przekraczającej 100 dolarów, co stanowi naruszenie prawa obowiązującego w stanie Nowy Jork.

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ Należy zwrócić kwotę nadwyżki (powyżej 100 dolarów) za pomocą czeku bankowego lub potwierdzonego z konta bankowego kampanii, wprowadzić zwrot środków w systemie C-SMART i dołączyć kopię czeku ze zwrotem środków do transakcji. (Uwaga: może też być konieczne przejrzanie wszystkich rekordów nazwisk w systemie C-SMART w celu ustalenia, czy nazwisko darczyńcy nie występuje w dwóch rekordach).

LMT-2: Aggregate Matchable Amount Exceeds the Applicable Limit (Łączna kwota wnioskowanych dopłat przekracza obowiązujący limit)

Kod LMT-2 wskazuje, że zgłoszono wnioski o dopłaty przekraczające [maksymalną przysługującą kwotę dopłat](#) dla jednego darczyńcy.

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ Należy zmodyfikować transakcje w systemie C-SMART, tak aby łączna kwota wnioskowanych dopłat w przypadku danego darczyńcy nie przekraczała maksymalnej przysługującej kwoty dopłat. (Uwaga: może też być konieczne przejrzanie wszystkich rekordów nazwisk w systemie C-SMART w celu ustalenia, czy nazwisko darczyńcy nie występuje w dwóch rekordach).

LMT-3: Aggregate Contribution Exceeds Applicable Limit (Łączna kwota darowizn przekracza obowiązujący limit)

Kod LMT-3 wskazuje, że dana darowizna — liczona osobno lub w połączeniu z innymi darowiznami przekazanymi przez tego samego darczyńcę — przekracza ustalony limit. Darowizny przekraczające limit nie podlegają dopłatom i za ich przyjmowanie na komitet mogą zostać nałożone kary (nawet w przypadku zwrotu nadmiarowych środków). Jeśli komitet zwróci nadmiarową kwotę, może ubiegać się o dopłatę do pozostałej części darowizny, pod warunkiem spełnienia wszystkich pozostałych kryteriów.

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ Należy zwrócić kwotę nadwyżki (powyżej limitu) za pomocą czeku bankowego lub potwierdzonego z konta bankowego kampanii, wprowadzić zwrot środków w systemie C-SMART i dołączyć kopię czeku ze zwrotem środków do transakcji.

LMT-4: Aggregate Money Order Contribution(s) Exceed \$100 (Łączna kwota darowizn wpłaconych za pomocą przekazów pieniężnych przekracza 100 dolarów)

Kod LMT-4 wskazuje, że komitet przyjął darowizny wpłacone za pomocą przekazów pieniężnych przez jednego darczyńcę, których łączna wartość przekracza 100 dolarów, a następnie zgłosił wniosek o dopłatę do jednej lub wszystkich takich darowizn. Komitety prowadzące kampanie mogą przyjmować darowizny wpłacane za pomocą przekazów pieniężnych do wysokości ustalonego limitu. Jeśli jednak łączna kwota takich darowizn od jednego darczyńcy przekracza 100 dolarów, nie podlegają one dopłatom (nawet w części).

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ Należy wycofać wniosek o dopłatę w systemie C-SMART, LUB
- ◆ Aby złożyć wniosek o dopłatę do darowizn wpłaconych za pomocą przekazów pieniężnych, należy zwrócić kwotę nadwyżki (powyżej 100 dolarów) za pomocą czeku bankowego lub potwierzonego z konta bankowego kampanii, wprowadzić zwrot środków w systemie C-SMART i dołączyć kopię czeku ze zwrotem środków do transakcji.

INNE (KOD OTH)

Kody należące do kategorii Inne dotyczą darowizn, które nie spełniają kryteriów umożliwiających uzyskanie dopłaty ze środków publicznych i nie zaliczają się do pozostałych kategorii.

OTH-1: Contribution Not Accepted by the Board (Darowizna nie została zaakceptowana przez Radę)

Kod OTH-1 wskazuje, że darowizna została uznana za nieprawidłową przez CFB i nie został jej przypisany żaden inny kod.

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ Należy skontaktować się z CFB i poprosić o podanie przyczyn, dla których transakcja została uznana za nieprawidłową. Należy też przesłać dokumentację, z której wynika, że wniosek o dopłatę powinien zostać przyjęty. W niektórych przypadkach komitet może otrzymać osobne powiadomienie z opisem problemu związanego z daną darowizną.
- ◆ Jeśli przedstawiciel komitetu nie zgłasza zastrzeżeń do nieprawidłowego wniosku, należy wycofać wniosek w systemie C-SMART.

OTH-2: Ineligible for Match – Contribution Disclosed after Disclosure Statement Filing Deadline (Niespełnienie kryteriów dopłaty – darowizna została zgłoszona po terminie składania deklaracji jawności)

Kod OTH-2 wskazuje, że przedstawiciel komitetu zmodyfikował wcześniejszą deklarację jawności, dodając darowiznę i dotyczący jej wniosek o dopłatę po terminie składania deklaracji. Aby wniosek o dopłatę został uznany za prawidłowy, należy zgłosić darowiznę przed terminem składania deklaracji w okresie sprawozdawczym, w którym otrzymano darowiznę.

Jak zareagować na ten kod:

- ◆ Należy wycofać wniosek o dopłatę w systemie C-SMART.

3/21/2023